



25 JUL 1974

# भारत का राजपत्र

## The Gazette of India

प्राधिकार से प्रकाशित

PUBLISHED BY AUTHORITY

सं० 15]

नई विलो, शनिवार, अप्रैल 13, 1974/चंत्र 23, 1896

No. 15]

NEW DELHI, SATURDAY, APRIL 13, 1974/CHAITRA 23, 1896

इस भाग में चिन्ह पृष्ठ संख्या दी जाती है जिससे कि यह ग्रलग संकलन के रूप में रखा जा सके।

Separate paging is given to this Part in order that it may be filed as a separate compilation.

भाग II—खण्ड 4

## PART II—Section 4

रक्षा मंत्रालय द्वारा जारी किए गये सांविधिक नियम और आदेश

## Statutory Rules and Orders issued by the Ministry of Defence

## रक्षा मंत्रालय

भारतीय नौसेनिक सेवा विनियम 1973 का अध्येत्री अनुबाद ना० 1-9-73 के भारतीय राजपत्र (भाग 2 खण्ड 4) में का० निं० आ० 37 के अन्तर्गत प्रकाशित किया गया है। इसनिए प्रस्तुत हिन्दी अनुबाद ना० 1-9-73 में प्रवर्त्त होगा।

नई दिल्ली, 27 मार्च, 1974

कानूनिका० 994.—नौसेना अधिनियम, 1957 (1957 का 62) की धारा 5 के साथ पठित धारा 184 द्वारा प्रदल जनियतों का प्रयोग करते हुए, केंद्रीय सरकार निम्नलिखित विनियम बनाती है, अर्थात् :—

1. संधिपूर्ण नाम और प्रारंभ.—(1) इन विनियमों का नाम भारतीय नौसेनिक महायक सेवा विनियम 1973 है।

(2) ये विनियम नारीख 1-9-73 से प्रवर्त होंगे।

2. परिभाषाएँ.—(1) इन विनियमों में, जब तक कि संदर्भ में अन्यथा वर्णित न हो,—

(क) "अधिनियम" से नौसेना अधिनियम, 1957 (1957 का 62) अभिप्रेत है;

(ख) "प्रशासनिक प्राधिकारी" से ऐसा प्राधिकार अभिप्रेत है जो नौसेना आदेशों में समय-समय पर विनियोग किया जाए;

(ग) "बैटरी" से किसी स्थापन में अवधिकार फायर शक्ति, उपस्कर और आयुध अभिप्रेत है;

(घ) "बैटरी कमाइर" से ऐसा आफिसर अभिप्रेत है जिस का किसी बैटरी पर सम्प्रति नियन्त्रण हो;

(ङ) "कलान" से किसी पोस या स्थापन को समादेश देने के लिए नियुक्त किया गया आफिसर अभिप्रेत है;

(च) "समादेश" से ऐसा प्राधिकार अभिप्रेत है जो आफिसरों और नौसेनिकों में उनकी अधिकारिता के भीतर आते वाले उनके अधीनस्थों के ऊपर नियन्त्रण किया गया हो;

(छ) "कलान आफिसर" से फलक पर वास्तविक समादेश देने वाला आफिसर या अन्य व्यक्ति अभिप्रेत है;

(ज) "न्यायालय" से सैनिक न्यायालय या सेना न्यायालय में भारत में मामूली मिशन या वाणिज्यिक अधिकारिता वाला न्यायालय अभिप्रेत है;

(झ) "णिका आफिसर" से आफिसर और नौसेनिकों को णिका संबंधी गिरावटों का भारतीय आफिसर अभिप्रेत है;

(झ) "विशून् आफिसर" से विशून् विभाग का भारतीय आफिसर अभिप्रेत है;

(ट) "आपात" से ऐसी अवधि अभिप्रेत है जिसके दौरान संविधान के प्रानुच्छेद 352 के खण्ड (1) के अधीन की गई आपात की उद्घोषणा प्रवर्तन में है;

(ठ) "इंजीनियर प्राक्षिपर" से इंजीनियरी विभाग का भारतीय आक्षिपर अभिप्रेत है;

(ङ) "कार्यपालक प्राक्षिपर" से कार्यपालन कर्तव्यों का पालन करने वाला प्राक्षिपर अभिप्रेत है;

(ङ) "सरकार" से केन्द्रीय गवर्कार अभिप्रेत है;

(ण) "विकितक आक्षिपर" से ऐसा प्राक्षिपर अभिप्रेत है जो नौसेना के मध्य रैंकों की चिकित्सा सुविधा या उपबंध करने के लिए और कमान आक्षिपरों और प्रशासनिक प्राधिकारियों को मध्य चिकित्सा-मंबंधीय मामलों के संबंध में सलाह देने के लिए उत्तरदायी है;

(न) "नौसेनिक स्थापन" से नौसेनिक प्राधिकारी के नियंत्रणाधीन भारतीय नौसेना का कोई स्थापन अभिप्रेत है:

(थ) "नौसेना आदेश" से "नौसेना आदेश" के रूप में प्रकाशित किए गए नौसेनाधक्ष के साधारण आदेश अभिप्रेत है और गोपनीय नौसेना आदेश इन के अन्तर्गत आते हैं;

(द) "विद्वित प्राधिकारी" से,—

(i) किसी आक्षिपर की दशा में, केन्द्रीय सरकार;

(ii) किसी नौसेनिक की दशा में ऐसा प्रशासनिक प्राधिकारी जिसके अधीन सेवा स्थापन गठित किया गया है;

अभिप्रेत है;

(ध) "सेवा का रजिस्ट्रार" से ऐसा प्राक्षिपर अभिप्रेत है जो नौसेनाधक्ष द्वारा उस दैसियत में नियुक्त किया गया है;

(न) "सेवा-निवृत्ति सूची" से ऐसे प्राक्षिपरों की सूची अभिप्रेत है जो सेवा से निवृत्त हो गए हैं और साठ वर्ष से कम आयु के हैं किन्तु उन्हें वास्तविक सेवा में तथा बुताया जा सकता है, जब कोई आपात घोषित किया जाए या जब कभी ऐसी अपेक्षा की जाए;

(प) "प्रतुसूची" से इन विनियमों के माथ संलग्न अनुसूची अभिप्रेत है;

(फ) "धारा" से इस अधिनियम की धारा अभिप्रेत है;

(क) "ज्येष्ठ प्राक्षिपर" से ऐसा प्राक्षिपर अभिप्रेत है जिसे (सेवा) की नौसेनिक या सैनिक कमान न्यायस होती है;

(भ) "सेवा" से भारतीय नौसेनिक सहायक सेवा अभिप्रेत है;

(म) "वरिष्ठ प्राधिकारी" से किसी व्यक्ति के संबंध में ऐसा प्राक्षिपर अभिप्रेत है जिसके अव्यवहृत नियंत्रणाधीन ऐसा अवक्ति तत्समय रखा गया हो या सेवा कर रहा हो;

(य) "पूर्ण प्राक्षिपर" से पूर्ण और स्थापन के अनुमतिवीय कर्तव्यों का भारतीय प्राक्षिपर अभिप्रेत है;

(कक) "प्रशिक्षण वर्ष" से प्रत्रेत के प्रथम दिन प्रारंभ होने वाली और मार्च के 31वें दिन समाप्त होने वाली 12 मास की अवधि अभिप्रेत है;

(2) जो शब्द और पद इन विनियमों में प्रयुक्त किए गए हैं, किन्तु इनमें परिभासित नहीं हैं और अधिनियम में परिभासित हैं, उन मध्य के बी ही अर्थ होंगे जो कमशः उन्हें उस अधिनियम में समनुरिट किए गए हैं।

3. सेवा का गठन.—केन्द्रीय सरकार भारतीय नौसेनिक सहायक सेवा नामक नौसेनिक बल इसमें इसके पश्चात् उपर्युक्त रीति में गठित करेगी और उसे बनाए रखेगी।

4. प्रधिनियम और विनियमों का लागू होना.—सेवा में अस्थावेशित नव व्यक्ति नौसेना अधिनियम, 1957(1957 का 62) और इन विनियमों के अधीन होंगे।

5. नौसेनिक विनियमों का लागू होना.—जहाँ हन विनियमों में किसी ऐसे विषय के संबंध में जिसकी बाबत नौसेना के लिए विनियम बनाए गए हों, कोई उपबंध नहीं किया गया हो या आर्याल्प उपबंध किया गया हो यदा नौसेना के लिए बनाए गए विनियम जहाँ भक्ति वे इन विनियमों में अमरगत नहीं, ऐसे विषय को लागू होंगे।

6. स्थापनों का गठन.—केन्द्रीय मरकार सेवा के उत्तरे स्थापन गठित कर गकेगी जिसने वह ठीक समझे और वह किसी ऐसे स्थापन को खंग और पुनः गठित कर सकेगी।

7. भारतीय नौसेनिक सहायक सेवा काडर की संस्थना.—सेवा का काडर निम्नलिखित से मिल कर बनेगा;

(क) आक्षिपर ; और

(ख) नौसेनिक।

8. विनियमों का अनुपालन और प्रबलन.—सेवा का आक्षिपर अधिनियम, उसके अधीन बनाये गये विनियमों के उपबंधों में और सरकार, नौसेनाधक्ष, प्रशासनिक प्राधिकारी या उसके वरिष्ठ प्राक्षिपर द्वारा जारी किये गये सब आदेशों से स्वयं परिचित होंगा और उन्हें प्रबलित करेगा और वह भारतीय नौसेना में स्थापित रुद्धियों और प्रथाओं का अनुपालन करेगा।

9. आदेशों का प्रलयापन.—(1) कमान आक्षिपर यह सुनिश्चित करेगा कि उसके स्थापन में वार्ष करने वाले प्राक्षिपरों और नौसेनिकों से संशयित नये आदेश व्यष्ट प्राक्षिपरों द्वारा उनकों पुकार भुता दिये जायें और उनकी प्रतियां उनके प्रलयापन के पश्चात् कम से कम एक माह तक ऐसे कार्मिकों के लिये मुगम स्थान पर रखे जाएं।

(2) यदि उप-विनियम (1) में निर्दिष्ट आदेश विशिष्ट कर्तव्यों को प्रभावित करें तो कमान आक्षिपर यह मुनिश्चित करेगा कि इस प्रकार प्रभावित कार्मिक उनकी अन्वर्त्मनों के बारे में पूर्णतया अनुदर्शित कर दिए जाएं।

10. भर्ती के लिए पालता.—(1) इस सेवा में प्रवेश पाने के लिए पात्र होने के लिए, कोई व्यक्ति,—

(क) भारत का नागरिक, या

(ख) निकिम की प्रजा, या

(ग) भूतान की प्रजा, या

(घ) नेपाल की प्रजा, या

(ङ) भारतीय मूल का ऐसा व्यक्ति होगा जिसने भारत में स्थायी रूप से निवास करने के आशय से पाकिस्तान, बर्मा, थ्रीलंका या केन्या, उगांडा और यूनाइटेड रिपब्लिक आक नंजानिया (जो पहले टागानी का और झंजीबार के नाम से जान था) के पूर्ण अपीका के देशों में से किसी देश से प्रवास किया हो।

(2) उपविनियम (3) में घन्तिष्ठित अपवाहों के अधीन रहने हुए, उपविनियम (1) के प्रवर्ग (घ) या प्रवर्ग (ङ) में आने वाले व्यक्ति गामान्यमया ऐसा व्यक्ति होगा जिसके पक्ष में सरकार द्वारा पात्रा प्रमाणपत्र जारी किया गया हो। उनके प्रवर्गों में से किसी प्रवर्ग में आने वाले व्यक्ति भी सरकार द्वारा उनको दिए जाने वाले प्रमाणपत्र की प्रत्याशा में अस्थावेशित या नियुक्त किया जा सकेगा। पात्रता प्रमाणपत्र

उसकी नियुक्ति की तारीख से एक साल के लिए विधिमान्य होगा जिसके पश्चात् उसे सेवा में तब ही रखा जाएगा जब वह नागरिकता अधिनियम, 1955 के उपवंशों के अनुमार भारत की नागरिकता अर्जित कर ले।

(3) पावना-प्रमाणपत्र मिस्टरिशित प्रवर्गों में से किसी प्रवर्ग में आने वाले व्यक्तियों की देश में आवश्यक नहीं होगा, अर्थात्:—

(क) ऐसे व्यक्ति जिन्होंने जुलाई, 1948 के उन्नीसवें दिन के पूर्व पाकिस्तान से भारत में प्रवास किया था, और वे उसी समय से भारत में मामूली तौर से निवास कर रहे हों;

(ख) ऐसे व्यक्ति जिन्होंने जुलाई, 1948 के उन्नीसवें दिन या उसके पश्चात् पाकिस्तान से भारत में प्रवास किया हो और जिन्होंने अपने को भारत के नागरिक के रूप में रजिस्ट्र करा लिया हो;

(ग) गोरक्षा जो नेपाल की प्रजा है।

(4) पूर्वकर्ता उपविनियम में व्याप-उच्चारण के मिवाय सेवा में निसी अनागरिक की भर्ती के लिए प्रत्येक देश में भरकार का विनिर्दिष्ट पूर्वानुमोदन अपेक्षित होगा।

(5) कोई व्यक्ति सेवा के सदस्य के रूप में अभ्यावेशन के लिए पात्र होता, यदि,—

(क) उसका चरित्र अच्छा हो;

(ख) वह उस खेत्र का निवासी हो जिसके लिए पैसा रखापन गठित किया गया है जिस में अभ्यावेशन के लिए आवेदन किया गया है;

(ग) वह लम्बाई, सीना नापान में, और अन्य वातां में शारीरिक योग्यता के ऐसे स्तरों को पूरा करता हो जो भरकार के रक्षा मत्तापत्र द्वारा विनिर्दिष्ट किए जाएं;

(घ) उसने केन्द्रीय या राज्य भरकार से जहा वह सेवा कर रहा हो अभ्यावेशन के लिए अनुशा और इस प्रभाव का प्रमाणपत्र प्राप्त कर लिया हो कि उसकी सेवाएं जब कभी उनकी अपेक्षा की जाएँगी तुरन्त उपलब्ध होंगी;

(ङ) वह किसी रिजर्व बल का अंग न हो;

(च) उस पर कोई आरक्षण दायित्व न हो;

(छ) वह किसी ऐसे अपराध का जिसमें नैनिक अवृत्ति अन्तर्भूत हो कि उसकी सेवा वह कभी उनकी अपेक्षा की जाएँगी तुरन्त उपलब्ध होंगी;

(ज) उसे दण्ड प्रक्रिया सहित, 1948 के अधीन सवाचार के लिए प्रतिशूलि देने के लिए आवेदन न किया गया हो;

(झ) वह सेवा, नौसेना या वायुसेना अधिकार भारत के किसी रिजर्व बल से पदब्धित न किया गया हो;

(ञ) उसके एक से अधिक पर्वी जोशित न हो;

परन्तु,—

(i) केन्द्रीय भरकार दण्ड (घ) विनिर्दिष्ट में गति किसी स्थापन की शावत शिवित कर रहे हों;

(ii) यदि ऐसा व्यक्ति जो दण्ड (छ) या दण्ड (ज) के आधार पर अपात्र हो उस राज्य की भरकार से जिसका वह निवासी है यह प्रमाणपत्र देवे कि वह अभ्यावेशन किए जाने के योग्य है तो वह अभ्यावेशन किया जा सकता;

(iii) केन्द्रीय भरकार, विंग कारणों के लिए, किसी व्यक्ति को दण्ड (ञ) के प्रवर्तन से छूट दे सकता।

11. सत्यापन—(1) अभ्यावेशन आफिसर को सरकार द्वारा अधिकारी रीति में अपना यह समाधान करना होगा कि अभ्यावेशन के लिए आवेदन, अनुमूल्यी 1 देखे ठीक है और आवेदक विनियम 10 के अधीन पात्र है।

(2) सेवा में आयोग अनुदत्त किए जाने के लिए या अभ्यावेशन के लिए ठीक पाए गए व्यक्ति के पूर्ववृत्त उसके क्षेत्र के पुलिस प्राधिकारियों ने मन्यापित कराए जाएँगे।

12. स्वास्थ्य परीक्षा—आयोग अनुदत्त किए जाने के लिए या अभ्यावेशन के लिए ठीक पाए गए व्यक्ति से यह अप्रेक्षा की जाएँगी कि वह इस नियमित विनिर्दिष्ट किए जाने वाले सभी और स्थान पर स्वास्थ्य परीक्षा के लिए संवय हाजिर हो।

13. अस्थोकृति—सेवा में आयोग अनुदत्त किए जाने के लिए या अभ्यावेशन के लिए विकिसीय आधार पर अस्थोकृत व्यक्ति स्वास्थ्य परीक्षा के लिए फिर से हाजिर हो सकेगा और वह उसी विनियमों से गासित होगा जो विनियम नियमित नौसेना के लिए है।

14. नियुक्ति—(1) सेवा में अभ्यावेशित व्यक्ति को उसके नगर से निकलस्थ नौसेनिक स्थापन में सैनात किया जाएगा।

(2) सेवा में आफिसरों की नियुक्ति के लिए नियम बहु होंगे जो नियम नियमित नौसेना के लिए हैं।

15. अनुप्रमाणन—(1) अभ्यावेशित प्रत्येक व्यक्ति को उसके कमान आफिसर द्वारा उसी प्रकार शपथ दिलाई जाएँगी या प्रतिशान कराया जाएगा जैसे कि नियमित नौसेना के कार्मिक को कराया जाता है, अनुमूल्यी 2 देखे।

(2) इस प्रभाव की प्रविटि कि अभ्यावेशित व्यक्ति ने शपथ ले ली है या प्रतिशान कर लिया है, अभ्यावेशन प्राप्त में पूष्टकित की जाएँगी और वह उसके द्वारा हस्ताश्रित और उसके कमान आफिस के हस्ताश्रित द्वारा अधिप्रमाणित की जाएँगी।

16. आफिसरों का काढ़ार—सेवा में के आफिसरों का काढ़ार वह दोगा जो भरकार द्वारा प्राधिकृत किया जाए।

17. शास्त्रादान—सेवा, कार्यपालिक, इंजीनियरी, विश्वनृत, पूर्ति और सचिवालय, चिकित्सा और शिक्षा शास्त्राओं से मिल कर बनेंगी।

18. रैक—सेवा में के आफिसरों द्वारा आरक्षण किए जाने वाले नियमित्रित रैक प्राधिकृत किए जाते हैं, अर्थात्:—

(क) कार्यपालक शास्त्रा—कमांडर, लेफिटेनेंट कमांडर, लेफिटेनेंट, सब-लेफिटेनेंट, कार्यकारी सब-लेफिटेनेंट।

(ख) इंजीनियरी शास्त्रा—कमांडर लेफिटेनेंट कमांडर' सुप्लिटेंट' सब-लेफिटेनेंट, कार्यकारी सब-लेफिटेनेंट।

(ग) विश्वनृत शास्त्रा—कमांडर, लेफिटेनेंट कमांडर, लेफिटेनेंट, सब-लेफिटेनेंट, कार्यकारी सब-लेफिटेनेंट।

(घ) पूर्ति और सचिवालय शास्त्रा—कमांडर, लेफिटेनेंट कमांडर, लेफिटेनेंट, सब-लेफिटेनेंट, कार्यकारी सब-लेफिटेनेंट।

(ङ) चिकित्सा शास्त्रा—सर्जन कमांडर, सर्जन लेफिटेनेंट कमांडर, गर्जन लेफिटेनेंट।

(ज) शिक्षा शास्त्रा—शिक्षा कमांडर, शिक्षा लेफिटेनेंट कमांडर, शिक्षा लेफिटेनेंट, शिक्षा कार्यकारी सब-लेफिटेनेंट।

19. अप्रता—(1) अप्रता का कम भारतीय नौसेना, भारतीय नौसेनिक रिजर्व, भारतीय नौसेनिक वायरलिंगर रिजर्व और भारतीय नौसेनिक सहायक सेवा होगा।

(2) सब आफिसरों को उपचिनियम (1) में विनिर्दिष्ट कम में, रेक के बदले रेक, अप्रता दी जाएगी जाहे उनकी कोई भी ज्येष्ठता हो।

(3) समतुल्य कार्यकारी उच्चतर रेक धारण करने वाले आफिसर अपनी अधिष्ठात्री ज्येष्ठता की तारीख के अनुसार अपास में रेक धारण करेंगे।

20. आयोग के प्रकार—इस सेवा में दो प्रकार के आयोग होंगे—

(क) स्थायी आयोग—ऐसे आफिसरों को जिन्हें इस सेवा स्थायी आयोग अनुबत्त किया गया हो, विनिर्विष्ट ऐसा प्रशिक्षण शाति के समय में प्राप्त करना होगा जो सभ्य-सभ्य पर अधिकारित किया जाये और वे आपात की दशा में या जब गम्भीर आपात आमने प्रतीत हों या जब कभी ऐसी अपेक्षा की जाये, भारतीय नौसेना में वास्तविक सेवा के लिये बुलाये जा सकेंगे।

(ख) अवैतनिक आयोग—(i) उच्च सरकारी पद्धारियों, मेनैट नौसेना और वायुसेना के आफिसरों और अच्छी सामाजिक स्थिति वाले अपिसरों को राष्ट्रपति द्वारा इस सेवा में अवैतनिक आयोग अवैतनिक लेफिनेट कमांडर के रेक तक अनुबत्त किये जा सकेंगे।

(ii) सेवा निवृत मास्टर मुख्य पेटी आफिसरों या मुख्य पेटी आफिसरों को भी राष्ट्रपति द्वारा इस सेवा में अवैतनिक आयोग, अवैतनिक लेफिनेट के रेक तक अनुबत्त किये जा सकेंगे।

(ग) प्रबैतनिक ए०डी०सी०—(i) इस सेवा में के आफिसर भारतीय गणराज्य के राष्ट्रपति के ए० डी० सी० के रूप में नियुक्ति के लिये पात्र हैं। एक ही आफिसर की किसी एक समय ऐसी नियुक्ति धारण करनी चाहिये जो पांच वर्ष की अवधि के लिये होगी किन्तु वह इस सेवा से धारक के व्यापक दैने, पश्चात्तन उन्मुचन या निवृत्त होने पर अथवा राष्ट्रपति द्वारा पश्चात्याग कर देने पर पहले ही समाप्त हो जायेगी।

(ii) किसी आफिसर को राष्ट्रपति के ए० डी० सी० के रूप में नियुक्ति पर उसके द्वारा धारित अवैतनिक रेक या किसी अधिष्ठात्री रेक में उस रेक से ऊंचा रेक अनुबत्त किया जायेगा।

(iii) राष्ट्रपति के ए० डी० सी० के रूप में नियुक्ति के लिये किसी आफिसर का रेक कमांडर होगा।

21. सेवा में प्रवेश पाने के लिए अहंसाएँ—चिकित्सा शाखा या अवैतनिक आयोग के अलावा सेवा की किसी शाखा में आयोग के लिये सभी नये प्रवेश करने वाले अपिसर कार्यकारी सेवा-लेफिनेट समझे जायेंगे। इस सेवा की विभिन्न शाखाओं में प्रवेश पाने के लिये निम्नलिखित अंतराय हैं—

(क) कार्यपालिक शाखा—इस शाखा में नियुक्ति के लिये अंतिम होने के लिये,—

(i) अम्बर्थी ने इकोम वर्ष की आयु प्राप्त कर ली हो और उसका आयु चालीस वर्ष से कम हो; और

(ii) वह किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से स्नातक हो जिसमें गणित और भौतिक विज्ञान मुख्य विषयों के रूप में रहे हों।

या

उसमें भारतीय नौसेना में पेटी आफिसर या उससे बड़े आफिसर

के रूप में अन्य दोनों सेशाप्रों में से किसी सेवा में उसकी समतुल्य हैसियत में कम से कम चार वर्ष सेवा की हो और वह उपयुक्त समझा गया हो।

(ज) इंजीनियरी शाखा—इस शाखा में नियुक्ति के लिये अहंत होने के लिये,—

(i) अम्बर्थी ने इकोम वर्ष की आयु प्राप्त कर ली हो और उसकी आयु चालीस वर्ष से कम हो;

(ii) उसके पास किसी मान्यताप्राप्त जल परिवहन संस्था का द्वितीय श्रेणी में सक्षमता प्रमाणपत्र या इंजीनियरी में काइनल पासिंग प्राउड मार्टिफिकेट हो और साथ ही उसे समूद्र पर या किसी समुद्री इंजीनियरी समुद्राधान में वो वर्ष का व्यावहारिक अनुभव हो ;

या

उसके पास किसी मान्यताप्राप्त विश्वविद्यालय से समुद्री या यांत्रिक इंजीनियरिंग में उपाधि हो, या इंजीनियर संस्थान द्वारा मान्यताप्राप्त समतुल्य अहंत हो जिसके द्वारा उसे यांत्रिक इंजीनियरी में उनकी मह सदस्यता परीक्षा के भाग “क” और “ख” से सूट दी गई हो ;

या

उसके पास ऐसा प्रमाणपत्र हो जो किसी व्यानिप्राप्त समुद्री इंजीनियरी समुद्राधान में इंजीनियर के रूप में पांच वर्ष की शिक्षिता (जिसके अन्तर्गत सैद्धान्तिक और व्यावहारिक प्रशिक्षण भी आने चाहिए) पूरी कर लेने के पश्चात् दिया गया हो ;

या

वह किसी तकनीकी संस्थान, कालेज या स्कूल में हाजिर हुआ हो और उसने डिप्लोमा या किसी पाठ्यक्रम के सफलतापूर्वक पूरा कर लेने का अन्य सबूत प्राप्त किया हो तथा इसके अतिरिक्त उसने इंजीनियरी में पर्याप्त व्यावहारिक अनुभव अर्जित कर लिया हो, जैसे, उसने किसी व्यानिप्राप्त फर्म में शिक्षु के रूप में सेवा की हो और उसने किसी यांत्रिक विद्युत या प्राटोमोबाइल फर्म में कोई उत्तरदायित्वपूर्ण नियुक्ति धारण की हो ।

(ग) विद्युत शाखा—इस शाखा में नियुक्ति के लिए अहंत होने के लिए,—

(i) अम्बर्थी ने इकोम वर्ष की आयु प्राप्त कर ली हो और उसकी आयु चालीस वर्ष से कम हो; और

(ii) जिसके पास किसी मान्यताप्राप्त विश्वविद्यालय से विद्युत इंजीनियरी में उपाधि हो या इंजीनियर सम्मान द्वारा मान्यताप्राप्त विद्युत इंजीनियरी में समतुल्य अहंत हो जिसके द्वारा उसे उनकी मह सदस्यता परीक्षा के भाग “क” और “ख” से सूट दी गई हो ,

या

जिसके पास किसी प्रमाणपत्र हो जो किसी व्यानिप्राप्त विद्युत इंजीनियरी समुद्राधान में विद्युत इंजीनियर के रूप में पांच वर्ष की शिक्षिता (जिसके अन्तर्गत सैद्धान्तिक और व्यावहारिक प्रशिक्षण भी आने चाहिए) के पूरा कर लेने के पश्चात् दिया गया हो तथा इसके अतिरिक्त उसके पाठ्यक्रम के सफलतापूर्वक पूरा कर लेने का अन्य सबूत प्राप्त किया हो तथा इसके भाग “क” और “ख” में पर्याप्त विद्युत इंजीनियरिंग में उपाधि हो ।

व्यावहारिक अनुभव अर्जित कर लिया हो, जैसे, उसने किसी व्यान्तिप्राप्ति कर्म में शिक्षा के रूप में सेवा की हो और उसने किसी यात्रिक, विद्युत, या आटोमोबाइक कर्म में कोई उल्लंघनिक्षयपूर्ण नियुक्ति धारण की हो।

(ए) पूर्ति और सख्तिवास्तव्य शाखा—इस शाखा में नियुक्ति के लिए अर्हित होने के लिए,—

- (i) अध्यर्थी ने इकीम वर्ष की आयु प्राप्त कर ली हो और उसकी आयु चारीम वर्ष से कम हो; और
- (ii) यह किसी मान्यताप्राप्त विश्वविद्यालय से प्रधिमान्यतः विधि या वाणिज्य की स्नातक हो;

या

वह चार्टर्ड एकाउण्टेंट संस्थान का सदर्य हो;

या

वह किसी कारबाह समुदायान में कोई उल्लंघनिक्षयपूर्ण पद धारण करता हो और ऐसा अनुभव रखना हो जो सेवा के लिए उपयोगी होना चाहिए।

(इ) शिक्षा शाखा—इस शाखा में नियुक्ति के लिए अर्हित होने के लिए,

- (i) अध्यर्थी ने इकीम वर्ष की आयु प्राप्त कर ली हो और उसकी आयु चारीम वर्ष से कम न हो; और
- (ii) जिसके पास किसी मान्यताप्राप्त विश्वविद्यालय से प्रथम श्रेणी में बी०ग० या बी०ग०० या बी०ग००० सी० की पास छिपी या द्वितीय श्रेणी में बी०ग० या बी०ग००० सी० से आनंदकी उपाधि हो त्रिसमें किसी परीक्षा के लिए गणित या भौतिक विज्ञान मुख्य विषयों में से एक विषय रहा हो;

या

किसी मान्यताप्राप्त विश्वविद्यालय से अंग्रेजी या रसायन विज्ञान में द्वितीय श्रेणी में मास्टर की उपाधि/रसायन विज्ञान में मास्टर की उपाधि रखने वाले अध्यर्थियों ने द्वितीय स्तर तक भौतिक विज्ञान पढ़ा हो और अंग्रेजी में मास्टर की उपाधि रखने वाले अध्यर्थियों ने इंस्ट्रीडिग्ट या वस्तुत्य स्तर तक भौतिक विज्ञान या गणित पढ़ा हो;

या

यात्रिक या विद्युत इंजीनियर में उपाधि।

स्पष्टीकरण:—

1. इसके अतिरिक्त उन अधिकारियों को प्रधिमान्यता दी जाएगी जिन के पास अध्यापन अर्हताएँ हों या जिनको अध्यापन अनुभव हो।

2. अंग्रेजी और रसायन विज्ञान में स्नातकोत्तर उपाधि रखने वाले अध्यर्थियों नथा इंजीनियरी में स्नातकों की भर्ती इन विषयों के अध्यापन की अपेक्षाओं के अनुसार नीसेनाध्यक्ष के विवेकानुसार न्यूनतम तक निर्धारित की जा सकेगी।

(उ) चिकित्सा शाखा—इस शाखा में नियुक्ति के लिए अर्हित होने के लिए,—

- (i) अध्यर्थी की आयु आर्द्धांश वर्ष से कम हो; और
- (ii) उसके पास ऐसी विकित्सीय अर्द्धता हो जो भारतीय चिकित्सा परिषद् अधिनियम, 1955 की प्रथम अनुमूलीय या द्वितीय अनुमूलीय या तृतीय अनुमूलीय के भाग 2 (जिसके अन्तर्गत अनु-

शान्तिधारक की वे प्रहृताएँ नहीं प्राप्ती हैं जो उस अनुमूलीय में ममिलित है) के अन्तर्गत प्राप्ती हो, और वह किसी गण्य चिकित्सक रजिस्टर में रजिस्ट्रीकृत हो।

22. प्रांतीयों का शिखिलोकरण—तीनों सेवाओं और उनके रिजिस्टरों के भूतपूर्व आफिसरों की वशा में, शिखिल 21 में विहित अर्द्धांश शिखिल की जा सकेगी, परन्तु यह तब जब कि उनका सेवा में विशिल रिकार्ड रहा हो और (यदि तकनीकी नियुक्ति के लिए आवश्यक रजिस्टर कर रहे हों तो) उनकी तकनीकी योग्यता चयन बोर्ड द्वारा पर्याप्त समझी जाए।

23. आयु सोमा का शिखिलोकरण—अधिकतम आयु सोमा भूतपूर्व आफिसरों, भूतपूर्व मास्टर मुख्य पेटी आफिसर/मुख्य पेटी आफिसर/पेटी आफिसर या ऐसे आफिसरों जो अन्य दोनों सेवाओं या प्रादेशिक सेवा या भारतीय और रिजर्व बलों में समतुल्य रैक धारण किए हैं हों या किसी ऐसे व्यक्ति जिसके पास तकनीकी या चिकित्सीय अर्द्धताएँ हों, के संबंध हमें नीसेनाध्यक्ष के विवेकानुसार शिखिल की जा सकेगी।

24. आयोग के लिए आवेदन—इस सेवा में आयोग अनुदत्त किए जाने के लिए सब आवेदन और माथ ती आवेदक के नियोजक के, यदि कोई हो, ऐसे पत्र महिल विहित प्राधिकारी को किए जाएंगे, जिसमें उसे सेवा में ममिलित होने की अनुशा दी गई हो और यह वचनबद्ध किया गया हो कि आवेदक जैसे ही प्रोजेक्ट उस दोष के प्रशासनिक प्राधिकारी द्वारा अपेक्षा की जाएगी प्रणिकाण और सन्निवेश के लिए उपलब्ध किया जाएगा।

25. चयन की पद्धति—(1) पात्र अध्यर्थियों ने यह अपेक्षा की जाएगी कि वे नीसेनाध्यक्ष या उसके द्वारा इस नियमित ताम निर्देशन अन्य प्राधिकारी द्वारा नियुक्त बोर्ड के समय चयन के लिए हाजिर हों।

(2) चयन बोर्ड के समक्ष हाजिर होने वाले अध्यर्थियों, भारतीय नीसेना के लिए अध्यर्थियों को लागू दरों पर और शतों के प्रदीन दर्दिक दरों के लिए पात्र होंगे। दर्दिक भना आफिसरों को ऐसे परिस्थितियों में अनुदत्त किया जाएगा जिनमें यह भना नियमित नीसेना में आफिसरों को अनुज्ञय नहीं हो।

(3) चयनित आफिसरों में ऐसी स्वास्थ्य परीक्षा कराने को अपेक्षा की जाएगी जो चिकित्सा सेवा निदेशक (नीसेना) द्वारा समय-समय पर अधिकारित की जाए।

26. स्वास्थ्य परीक्षा —(1) आवेदक की चिकित्सा बोर्ड द्वारा किसी ऐसे आस्थान पर परीक्षा की जाएगी जहा उसमें परीक्षा के लिए अपने को हाजिर करने के लिए अपेक्षा की गई हो और उसे सेवा में जैक दर्द कोई आयोग अनुदत्त नहीं किया जाएगा जब उसके बाहर चिकित्सा बोर्ड द्वारा सेवा के लिए आवारीक रूप से योग्य घोषित नहीं कर दिया जाता।

(2) उप-विनियम (1) के प्रधीन चिकित्सा बोर्ड द्वारा अयोग्य पाया गया कोई आवेदक, यदि वह ऐसे चिकित्सा बोर्ड के निष्कर्ष में संतुष्ट नहीं हो तो, भारत सरकार के रक्षा मंत्रालय के भवित्व को, उस तारीख से पाक मण्डाह के भीतर अपील कर सकेगा जिस को उसकी स्वास्थ्य परीक्षा का परिणाम उसे बताया गया हो।

(3) भारत सरकार के रक्षा मंत्रालय का सचिव, उप-विनियम (2) के अधीन की गई अपील पर विचार करने के पश्चात्, यदि आवश्यक हो तो "आपील चिकित्सा बोर्ड" नामक दूसरे चिकित्सा बोर्ड द्वारा अपीलार्थी के पुनः परीक्षा करने के लिए व्यवस्था कर सकेगा,

परन्तु यदि विणेपक की गया अवैधित हो तो ऐसा कोई विशेषज्ञ अपील चिकित्सा शोर्ड में सम्मिलित किया जा सकेगा।

(4) उप-विनियम (2) के अधीन की गई अपील के साथ 10 रु. फीस देनी होगी।

(5) यदि अपील चिकित्सा शोर्ड का विनियम अवैधार्थी के पद में हो या यदि किन्हीं कारणों में ऐसा शोर्ड संयोजित न किया गया हो तो फीस के 40 रु. अपीलार्थी को लौटा दिए जाएंगे।

(6) अपीलार्थी अपील के संबंध में किसी यात्रा या वैतिक भत्ते का छूटबाट नहीं होगा।

(7) अस्थायी बीमारी के कारण चिकित्सा शोर्ड द्वारा प्रारंभिकमः अस्थायी रूप में आयोग पाए गए आवेदक को उस बीमारी से अपने आप को निरोग करने के लिए उस समय विद्या जाएगा और उसे नौसेनाध्यक्ष को उसी अस्पताल में जहाँ वह प्रारंभिकतः अस्थायी रूप में आयोग घोषित किया गया था फिर में स्वास्थ्य परीक्षा कराने के लिए निवेदन करता होगा। आवेदक अपनी फिर में स्वास्थ्य परीक्षा कराने के संबंध में किसी यात्रा या वैतिक भत्ते का हकदार नहीं होगा।

27. परीक्षा की अवधि—इस सेवा में आयोगों में नियुक्त किए गए सब आफिसर तीन वर्ष के लिए परिवैधिकारी द्वारा समय-समय पर अधिकारित करने के लिए उसी नौसेनाध्यक्ष द्वारा समय-समय पर अधिकारित किया जाएगी। ऐसा पूर्वाकरण सेवा में सम्मिलित होने की तारीख में प्रभावी होगा।

28. प्रतिधारण परीक्षा—(1) इन सेवा के आफिसरों से यह अप्रेक्षा की जाएगी कि वे इस सेवा में आयोग अनुबन्ध किए जाने की तारीख से चार वर्ष के भीतर प्रतिधारण परीक्षा उत्तीर्ण करें।

(2) यदि कोई आफिसर प्रतिधारण परीक्षा उप-विनियम (1) में विहित अवधि के भीतर उत्तीर्ण करने में असफल रहता है तो उसे प्रश्नाग करने की अनुबा वी जाएगी, ऐसा न करने पर उसे सेवा से हटा दिया जाएगा।

(3) कोई आफिसर विद्या एक समय पर पूरी परीक्षा नहीं दें सकेगा और उसे परीक्षण (परीक्षणों) और ऐसे लिखित प्रश्न पत्र (प्रश्न पत्रों) के बदल करने का विवेकाधिकार होगा जिन्हें वह किसी एक समय पर लेने की वाला रखता हो।

(4) किसी ऐसे आफिसर के बारे में जिसने, लिखित या अन्य प्रकार के परीक्षणों में से किसी को उत्तीर्ण कर लिया हो, यह समझा जाएगा कि उसने उस विषय (उन विषयों) में परीक्षा के प्रथम दिन ऐसा परीक्षण उत्तीर्ण कर दिया है जिसमें वह अंतिम रूप से अर्हता प्राप्त कर सकता है।

29. समय की परिसीमा का विस्तारण—(1) कोई ऐसा आफिसर, जो उसके नियंत्रण के बाहर की परिस्थितियों के कारण विहित अवधि के भीतर परीक्षा उत्तीर्ण करने में अमर्याप्त हो, एक वर्ष से अवधि का विस्तारण करने के लिए आवेदन कर सकेगा।

(2) विस्तारण के लिए आवेदन नौसेनिक मुख्यालय का उचित माध्यम में भेजा जाएगा जिसमें उन कारणों के पूरे व्यौरे दिए गए हों जिनकी वजह से विस्तारण की अपेक्षा की गई है।

(3) इस विनियम के अधीन कोई विस्तारण एक वर्ष में अनधिक अवधि के लिए अनुबन्ध किया जा सकेगा।

(4) यदि कोई आफिसर नियम के बदला जाने के कारण आयोग के अनुबन्ध किए जाने की तारीख से चार वर्ष के ग्रन्थाने के ग्रन्थाने से पश्चात् कर दिए पर सेवा में फिर में प्रावाग प्राप्त कर

लेना है तो वह उसके फिर से आयोग प्राप्त करने की तारीख से चार वर्ष की अवधि के भीतर प्रतिधारण परीक्षा उत्तीर्ण कर सकेगा।

30. छूट—(1) ऐसा, नौसेना या आयोग से जिसने पूर्व आयुक्त सेवा कम से कम तीन वर्ष तक की प्रतिधारण परीक्षा देने के लिए अपेक्षा नहीं की जाएगी।

(2) किसी ऐसे आफिसर को, जिसे उप-विनियम (1) के अधीन छूट न दी गई हो किन्तु उसने पाठ्यक्रम में विहित विषय में से कोई विषय किसी नौसेनिक विद्यालय ट्रॉल से कोई पाठ्यक्रम सफलतापूर्वक उत्तीर्ण कर दिया हो, ऐसा विषय लेने से छूट दी जाएगी।

31. परीक्षा के लिए पाठ्य विषय—प्रतिधारण परीक्षा के लिए पाठ्यविषय नौसेनाध्यक्ष द्वारा समय-समय पर अधिकारित किया जाएगा।

32. परीक्षा का संचालन—(1) वार्षिक रूप से आयोगित की जाने वाली परीक्षाओं की संख्या उन श्रेष्ठ के प्रगतिशील प्राधिकारी के विवेकानुसार तय की जाएगी।

(2) परीक्षा के लिए लिए गए समय की गणना विनियम 145 में यथा विहित वार्षिक प्रशिक्षण की अवधि में से की जाएगी।

(3) सब प्रश्न पत्र उस श्रेष्ठ के प्रशासनिक प्राधिकारी द्वारा इस निर्मित गठिन किए गए परीक्षक शोर्ड द्वारा सेट किए जाएंगे।

(4) सेट किए गए प्रश्न अध्यर्थी के ज्ञान की परीक्षा करने के लिए पर्याप्त होंगे और वे अध्यर्थी के अपने स्थापन से सम्बन्धित प्रश्नों तक ही सीमित होंगे।

33. परीक्षक शोर्ड—शोर्ड में नियमित नौसेना के कमाण्डर के रैक का एक अध्यक्ष होगा और उसके लेफिटेनेंट कमाण्डर या लेफिटेनेंट के रैक के द्वारा सदस्य होंगे।

34. पुनः परीक्षा—(1) यदि कोई आफिसर एक या अधिक विषयों में अनुत्तीर्ण हो जाता है तो उसकी केवल उस विषय या विषयों में जिसमें वह अनुत्तीर्ण हो गया हो किर से परीक्षा नी जाएगी।

(2) कोई आफिसर विहित अवधि के भीतर कितनी भी बार कोई परीक्षण या लिखित प्रश्नपत्र में परीक्षा में लिए स्वयं हाजिर हो सकेगा।

35. परीक्षक शोर्ड—(1) परीक्षक शोर्ड ऐसे अध्यार्थियों के परिणाम जिन्होंने कोई परीक्षा पूर्णतः या भागतः उत्तीर्ण कर ली हो में फिर गए प्रत्येक प्रश्नपत्र की प्रति महित उस श्रेष्ठ के प्रशासनिक प्राधिकारी को भेजेगा।

(2) यह अध्यार्थियों के नाम प्रशासनिक प्राधिकारी द्वारा नौसेनिक मुख्यालयों को उचित माध्यम से भेजे जाएंगे।

36. प्रोन्नति—(1) विकित्सा शाखा के आफिसर के ग्रलावा इस सेवा का कोई आफिसर लेफिटेनेंट और लेफिटेनेंट कमाण्डर के रैक में प्रथम आयोग की तारीख में क्रमशः नीन वर्ष और आरह वर्ष की सेवा पूरी बर लेने के पश्चात् कालवेनमान में उच्चतर रैक में अधिकारी प्रोप्रिय के लिए, तब पाव होगा, जब—

(क) ऐसे आफिसर का सेवा का सत्त्वायप्रद रिकाउ हो ;:

(ख) यह समय-समय पर यथा अधिकारित प्रशिक्षण की अवधियों में हाजिर होने में नियमित रहा हो;

(ग) उसकी नियमित नौसेना आफिसर द्वारा की गई हो;

(घ) सब-लेफिटेनेंट भेजे लेफिटेनेंट के स्वयं में प्रोशन की दृष्टा में उसने अर्हता प्राप्त कर ली हो।

(2) ऐसे अधिष्ठात्री लेपिटनेट कमाण्डर जो उस रैक में छ. से बारह वर्ष तक ज्येष्ठ हों, उनके प्राधार पर कमाण्डर के रैक में प्रोत्स्थिति के लिए पात्र होंगे।

37. पूर्व सेवा की गणना — नियमित बलों में पूर्णकालिक की या मेना रिजर्व, प्रावेशिक मेना, भारतीय नौसेनिक रिजर्व, भारतीय नौसेनिक बोल्ट-टिप्पर रिजर्व और भारतीय वायु मेना महायक सेवा में की पूर्व आयुक्त सेवा की गणना इस प्रोत्स्थिति के प्रयोगन के लिए की जाएगी।

38. कार्यकारी बैलिनिक रैक — इस सेवा में कार्यकारी प्रोत्स्थिति का विनियमन निम्न प्रकार किया जाएगा:—

(क) उसकी अधिष्ठात्री रैक से उच्चतर रैक वाली नियुक्ति को भरने के लिए चयन किए गए किसी आफिसर को ऐसे उच्चतर रैक में कार्यकारी प्रोत्स्थिति अनुदत्त की जाएगी, परन्तु यह तब जबकि उसने आयुक्त आफिसर की वैसियत में निम्नलिखित न्यूनतम संगणीय सेवा की हो, प्रथम:—

रैक जिसमें कार्यकारी प्रोत्स्थिति की गई हो	आयुक्त आफिसर की हैसियत में कुल न्यूनतम सेवा
(1)	(2)
लेपिटनेट कमाण्डर	मात्र वर्ष तेरह वर्ष
कमाण्डर	

(ख) अधिष्ठात्री प्रोत्स्थिति के लिए पूर्व सेवा की भव प्रबंधियों की गणना अष्ट (क) में वर्णित संगणीय सेवा की प्रबंधियों में की जाएगी।

परन्तु प्रधान वैज्ञानिकों, डाक्टरों, विद्यार्थियों, पोर्ट ट्रूटों के आफिसरों या तकनीकी अर्हताओं रखने वाले व्यक्तियों को मरकार द्वारा आयोग अनुदत्त किया जा सकेगा और उन्हें उनकी मिलिन प्राप्तिका के अनुरूप उच्चतर कार्यकारी रैक दिए जा सकेंगे परन्तु यह तब जबकि उसकी ऐसे संगठनों द्वारा, यदि कोई हो, जिनके बीच अंग हैं भव्यकृत्य में विफारिश की गई हो।

39. चिकित्सक आफिसरों की प्रोत्स्थिति — (1) चिकित्सा स्नातकों को इस सेवा में सर्जन लेपिटनेट के स्पष्ट में आयोग अनुबन्ध किया जाएगा और यदि वे प्राप्त हो जाएं और उनकी मिलिन प्राप्तिका की जाए तो वे, आठ वर्ष की कुल सेवा के पश्चात् सर्जन लेपिटनेट कमाण्डर के रैक में अधिष्ठात्री प्रोत्स्थिति के लिए पात्र होंगे।

(2) किसी चिकित्सक आफिसर की सभ पूर्वायुक्त सेवा की गणना प्रोत्स्थिति के लिए की जाएगी परन्तु यह तब जबकि उसके पास मान्यता-प्राप्त वे चिकित्सीय अर्हताएँ हों जो नौसेना के चिकित्सक आफिसरों को नालू होती हैं।

(3) सर्वत लेपिटनेट कमाण्डर के रैक से आगे की प्रोत्स्थिति चयन द्वारा की जाएगी।

(4) कार्यकारी प्रोत्स्थिति विनियम वैसे ही नालू होगे जैसे वे इस सेवा के प्रत्य आफिसरों के सम्बन्ध में नालू होते हैं।

40. प्रतिधारण — यदि परिवीक्षा की प्रबंधि के दौरान किसी आफिसर का आचरण या कार्य असन्तोषप्रद पाया गया हो तो उसके आयोग से व्यापक देने की अपेक्षा की जाएगी और यहां न करने की दण में वह सेवा से हटाया जा सकेगा।

41. आफिसरों का स्थानांतरण और बदली — (1) किसी स्थापना में नियुक्त किया गया कोई व्यक्ति स्थापन के भंग किए जाने के आदेश

पर या अन्यथा नौसेनिक मुक्त्यालय द्वारा इस सेवा के बूमरे स्थापन को रथानान्तरित किया जा सकेगा।

(2) नौसेनाध्यक्ष के अधीन रहते हुए, इस सेवा के किसी आफिसर की बदली उसके स्थापन में उस क्षेत्र के प्रशासनिक प्राधिकारी द्वारा तीन वर्ष में अनधिक अवधि के लिए की जाएगी।

42. सेवामिवृत्ति — (1) इस सेवा से निवृत्ति की आयु निम्न प्रकार होती है:—

लेपिटनेट और लेपिटनेट कमाण्डर 50 वर्ष (चिकित्सक आफिसर के सम्बन्ध में 57 वर्ष)

कमाण्डर 52 वर्ष (चिकित्सक आफिसर के सम्बन्ध में 57 वर्ष)

(2) मेवानिवृत्ति सूची में रखे गए ऐसे आफिसर, जिन्होंने साठ वर्ष की आयु प्राप्त नहीं की हो और जो शारीरिक स्थिति में योग्य हो, आपात की स्थिति में या जब कभी ऐसी अपेक्षा की जाए भारतीय नौसेना में वास्तविक सेवा के लिए बुलाए जा सकेंगे।

(3) उप-विनियम (2) के अधीन सेवा के लिए बुलाए गए आफिसर समिक्षेश के दौरान उन के द्वारा सेवा-निवृत्ति की आयु प्राप्त कर लेने के कारण ही उन्मुख्यता किए जाने की मांग नहीं कर सकते।

43. पदव्याप — इस सेवा के आफिसरों को पदव्याप करने या सेवा-निवृत्ति होने के लिए सरकार के विवेकानुसार अनुशा दी जा सकती।

44. सेवा-निवृत्ति या पदव्याप कर देने पर रैक का प्रतिधारण किया जाना और वर्षी का पहला जाना — (1) इस सेवा के ऐसे सेवारत आफिसर श्रीर भूतपूर्व आफिसर, जिनको उनके प्रायोगों के पर्यवर्तन या पदव्याप करने पर सरकार द्वारा अपने रैक प्रतिधारण करने के लिए अनुशा प्रवान की गई हो, यदि वे ऐसी इच्छा करें तो मधी ममयों पर अपने रैक प्रयोग करने के लिए तकदीर होंगे।

(2) सरकारी सेवकों द्वारा सिविल नियोजन में नौसेनिक उपाधियों का प्रयोग ऐसे अनुबंधों के अधीन होगा जो सरकार द्वारा समय-समय पर दिए जाएं।

(3) आयुक्त आफिसर के स्वप्न में पांच वर्ष की सेवा या कुल पन्द्रह वर्ष की सेवा के पश्चात् जिनके अन्तर्गत नौसेना में भी इस सेवा में की सेवा भी है, सेवा-निवृत्ति हो जाने पर या पदव्याप कर देने पर किसी आफिसर की, यदि कमान आफिसर या प्रशासनिक प्राधिकारी द्वारा ऐसी मिलिन की गई हो और उसका सरकार द्वारा अनुमोदन किया गया हो तो, इन विविधों में विविदिष्ट शर्तों के अधीन रहते हुए अपना रैक प्रतिधारण करने के लिए और वर्षी पत्रन्ते के लिए अनुशा दी जा सकती।

(4) उप-विनियम (3) में निर्दिष्ट मिलिन के साथ सेवा का विवरण होगा और उचित माध्यम में नौसेनिक मुक्त्यालयों को भेजा जाएगा।

45. चिकित्सक आधारों पर सेवानिवृत्ति — (1) ऐसे आफिसरों को जो ऐसे कारणों की वजह से शारीरिक स्वप्न में अद्योग्य हो गए हैं जो इस सेवा से अभिसम्बन्धीय नहीं हैं, यह अभिनिश्चित करने के लिए कि निःशब्दा अस्थायी या स्थायी प्रकृति की है किसी चिकित्सा बोध के समक्ष जाजिर किए जाएंगे।

(2) स्थायी निःशब्दा अस्थायी की दण में, यदि किसी आफिसर की पुष्टि रैक में कर दी गई हो तो वह सेवा-निवृत्ति सूची में रखा जाएगा।

या यदि उसकी पुष्टि उसके रैक में न की गई हो तो वह इस सेवा से उन्मोचित कर दिया जाएगा।

(3) अस्थायी निःशकता की दणा में कोई आफिसर अधिक से अधिक दो वर्ष की अवधि तक सेवा निवृत्ति सूची में रखा जाएगा जिस अधित्रि के दौरान उसमें यह अपेक्षा की जाएगी कि वह सभग-समय पर चिकित्सा बोर्ड के सक्षम हाजिर हो जैसा कि उस क्षेत्र के प्रशासनिक प्राधिकारी द्वारा निर्दिष्ट किया जाए।

(4) उप-विनियम (3) में निर्दिष्ट दो वर्ष के अवधान हो जाने पर या चिकित्सा बोर्ड की सिफारिश पर, यदि कोई आफिसर इस सेवा के लिए योग्य पाया जाता है तो वह सक्रिय सूची में दुबारा ने लिया जाएगा या यदि वह भी सेवा के लिए अयोग्य हो तो उसके बारे में यह समझा जाएगा कि वह स्थायी निःशकता से ग्रस्त है और उसके सम्बन्ध में उप-विनियम (2) के अनुसार कार्रवाई की जाएगी।

46. अस्थ आधारों पर सेवोन्मुक्ति—(1) ऐसे आफिसर को, जिसने सरकार में ऐसी नियुक्ति प्राप्त कर ली हो, जो रिजर्व में की आफिसर के रूप में उसकी प्रतिथित से बंगत नहीं है, उस नियुक्ति को न्याय देने के लिए निदेश दिया जाएगा और यदि यह ऐसी नियुक्ति का न्याय नहीं करेगा तो वह उस सेवा में उन्मोचित किए जाने का दायी होगा।

(2) किसी ऐसे आफिसर को जो अपेक्षित बाध्यकर प्रशिक्षण प्राप्त नहीं करता है, किसी ऐसी कार्रवाई पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना जो अधिनियम की धारा 73 के अधीन उसके विषद्द की जा सकती, सरकार के विवेकानुसार इस सेवा से उन्मोचित किया जा सकेगा।

(3) किसी ऐसे आफिसर को जो प्रोफ्रेशन के लिए अनुमति होने में असकल रद्द होता है, सरकार के विवेकानुसार इस सेवा से उन्मोचित कर दिया जाएगा।

(4) ऐसा कोई आफिसर, जो निम्नलिखित कारणों में से किसी कारण की वजह से इस सेवा में प्रतिधारण के लिए अमुपयुक्त पाया गया हो, इस सम्बन्ध में यही जाने वाली प्रस्तावित कार्रवाई के विषद्द हेतुक वर्णित करने के लिए युक्तियुक्त अवधार दिये जाने के पश्चात् तुरन्त उन्मोचित किए जाने का दायी होगा, प्रथमतः—

(क) नौमेनिक स्थापनों में से किसी सेवा करने समय असम्मोध-प्रद आवश्यक, या

(ख) निविलियन की हैमियत में अन्यत्र सेवा करने के समय सेवा आफिसर की हैमियत में असम्मोधप्रद आवश्यक।

परन्तु यदि, यथाविधि, सरकार या नौमेनाथक का समाधान हो जाए कि भारत की सुरक्षा के हित में या किन्हीं ऐसे अन्य कारणों से जो ऐस्विद्द किए जाएं ऐसा करना समीक्षीय नहीं है तो प्रस्तावित कार्रवाई के विषद्द हेतुक दर्शात करने का अवधार दिया जाना बाध्यकर नहीं होगा।

(5) कोई व्यक्ति निम्नलिखित आधारों में से किसी आधार पर सेवोन्मुक्ति किया जा सकेगा, प्रथमतः—

(क) वह किसी दण्ड न्यायालय द्वारा कागवास से दण्डनीय अपराध के लिए मिल्द्योग ठहराया गया हो;

(ख) उसने, अपना अस्थावेशन करने के प्रयोजन के लिए उन विनियमों द्वारा या अन्यथा विहित किसी प्रत्यक्ष को भरने समय, कोई ऐसा कथन किया हो जो मिथ्या है या उसके मिथ्या होने का उसे जान है या जिसके मर्य होने का उसे विष्वास नहीं है।

(ग) उसकी सेवाओं की अव्यक्ति कोई आवश्यकता नहीं है।

(घ) वह और आगे सेवा के लिए शारीरिक रूप से अयोग्य हो।

(6) अस्थावेशित किसी व्यक्ति को, अधिनियम या इति विनियमों के प्रधीन उन्मोचित किए जाने का हकदार हो जाने पर, मुक्तिधानुसार पूर्ण शीघ्रता में उन्मोचित कर दिया जाएगा।

47. इस सेवा के हिस्से आकिसर की सेवोन्मुक्ति—(1) किसी ऐसे आफिसर को, जिसने अपने आयोग से पवन्याग करने की अनुमति के लिए आवेदन किया ही या जिसकी सेवाएँ समाप्त कर दी गई हीं, इस सेवा के किसी आफिसर के रूप में उसकी नौमेनिक बाध्यताओं में तब तक निर्मुक्त नहीं किया जाएगा जब तक कि उसे औपचारिक रूप से उन्मोचित नहीं कर दिया जाता।

(2) ऐसे उन्मोचन के कारण इस सेवा में के अपने दायित्वों से या उसके विषद्द किसी लोक दायें से सम्बन्धित सिविल दायित्वों से वह निर्मुक्त नहीं होगा।

48. प्रभाणपत्र पुस्तक—(1) प्रभेक आफिसर को सेवा में प्रवेश पाने के समय एक प्रभाणपत्र पुस्तक दी जाएगी।

(2) प्रभाणपत्र पुस्तक रजिस्ट्रार द्वारा उस स्वापत्र के जिसमें वह आफिसर कार्य करने के लिए नियुक्त किया गया हो कमान आफिसर को ऐसी जाएगी।

(3) ऐसा कार्य पूरा कर लेने पर या इस सेवा से उन्मोचित हो जाने पर, स्वापत्र का कमान आफिसर प्रभाणपत्र पुस्तक सम्बन्ध रूप से भर कर सम्पूर्ण आफिसर को लौटा देगा।

49. सेवोन्मुक्ति प्रभाणपत्र—प्रभेक ऐसे अस्थावेशित व्यक्ति को, जो इस सेवा में उन्मोचित किया गया हो, सेवा का वैसा प्रभाणपत्र दिया जाएगा जैसा नौमेना की दणा में दिया जाता है।

50. प्रोत्तिस्थानसरण आवधि की अधिक्षमता—(1) इस सेवा के आकिसरों की प्रोत्तिस्थानसरण, हायारा जाना या त्यागपत्र भारत के राजपत्र में अधिपूर्वित किया जाएगा।

(2) प्रोत्तिस्थान की अधिक्षमता नौमेनिक मुक्तिधानों द्वारा नौमेनिक नियुक्ति सूची में भी अधिसूचित किया जाएगा।

51. आकिसरों को वेतन-वृद्धि के लिए पहली सेवा की गणना—इस सेवा में वेतन-वृद्धि के प्रयोगत के लिए आकिसरों को इस सेवा में की समस्त आयुक्त सेवा की गणना के लिए उस दणा में अनुमति दी जाएगी, जब—

(क) उन्हें निवेदन शारा के गद्यार्थ पिंडित गीति से दुनाया जाए, या

(ख) उन्हें प्रणिभाग के लिए या नियमित बनों की संवादना या अनुरूप के लिए विहित रीति से मूर्खित किया जाए, या

(ग) उन्हें किसी नियमित बन के माथ वाहे उनके अनुरोध पर या विहित शरों के अर्थी मंत्रान किया जाए।

टिप्पणी—इस सेवा का कार्य भार मध्याल लेने पर किसी आफिसर की वेतन-वृद्धि के प्रयोगत के लिए निम्नलिखित सेवाओं को गणना में लेने के लिए अनुमति दी जाएगी—

(क) नियमित मासिक बनों में की पूर्व मध्याल वैतनिक आयुक्त सेवा;

(ख) पूर्व आयुक्त या मध्यविष्ट मध्याल सेवा और निम्नलिखित रिजर्वों में की अव्य सेवा का आवाई भाग—

(i) सेवा रिजर्व—सेवा के रिजर्व आकिसरों के बग्गे X क, या और घ घर्वर्ग;

(ii) नौसेना रिजर्व—इन रिजर्वों में सेवा-निवृत्त/निर्मुक्त नियमित, अन्तर्राष्ट्रीय सेवा और आगाम आयुष्मान आकिसर, भारतीय नौसेनिक रिजर्व/भारतीय नौसेनिक बालण्डियर रिजर्व आकिसर होंगे;

(iii) धार्य सेना रिजर्व—इन रिजर्वों में सेवा-निवृत्त/निर्मुक्त, नियमित, अन्तर्राष्ट्रीय सेवा और आगाम आयुष्मान आकिसर, धार्य रक्षा आकिसर, सहायक वायु सेवा आकिसर होंगे।

52. नौसेनिकों को भर्ती—इस सेवा की सभी शास्त्राओं के लिए नौसेनिकों का अध्यावेशन, यशस्विति, भर्ती मंगठनों द्वारा, या स्थापनों के कामान आकिसर द्वारा या तट-बैठकी का भारताधार आकिसर द्वारा किया जाएगा।

53. अध्यावेशन के लिए आवेदन—(1) अध्यावेशन के लिए सब आवेदन निकटतम भर्ती मंगठन, या किसी स्थापन के कामान आकिसर या तट-बैठकी का भारताधार आकिसर प्रस्तुप पर किए जाएंगे।

(2) ऐसा आकिसर जिसको उपविनियम (1) के अधीन कोई आवेदन किया गया हो, इन नियमित विहित अध्यावेशन प्रस्तुप में विण गए कथन को अपनी उपविनियम में आवेदक से भरताधार और उसके द्वालाधार करवाएगा।

(3) किसी आवेदक से यह अपेक्षा की जाएगी कि वह अपने नियोजक से, यदि कोई हो, ऐसा प्रमाणपत्र दे जिसमें उसे सेवा में सम्मिलित होने के लिए अनुज्ञा दी गई हो और यह वचनबद्ध किया गया हो कि आवेदक जैसे ही और जब गम्भीर प्रशासनिक प्राधिकारी द्वारा अपेक्षा की जाएगी प्रणिति और सन्निवेश के लिए उपलब्ध किया जाएगा।

(4) गान्धि के मध्यमें, प्रणिति की अवधि अध्यावेशित व्यक्ति की मुविधानुसार यथासंभव यशस्वित की जाएगी।

(5) यदि आवेदक को अध्यावेशन के लिए स्थीरता दी गई हो तो उसमें अपेक्षा की जाएगी कि वह उपविनियम (2) में निर्णित अध्यावेशन प्रस्तुप के नीचे दी गई चोपणा पर हस्ताक्षर करे।

(6) यदि भर्ती आकिसर का समाधान हो जाए कि आवेदक उससे किए गए प्रश्नों को समझता है और वह सेवा की शर्तों से महसूस हैं तो वह अध्यावेशन प्रस्तुप में विण गए उस प्रभाव के प्रमाणपत्र पर हस्ताक्षर करेगा और तत्पश्चात् आवेदक अध्यावेशित किया गया समझा जाएगा।

54. अध्यावेशन की धार्य—अध्यावेशन के लिए पात्र होने के लिए, किसी अध्यर्थी की धार्य इकीम वर्ष से कम नहीं होगी और चालीस वर्ष से अधिक नहीं होगी।

परन्तु अधिकतम धार्य सीमा विशेषतः अनुभवी अध्यर्थियों के सम्बन्ध में नीमेनाध्यक्ष के विवेकानुसार शिथिल की जा सकेगी।

55. अध्यावेशन की अवधि—कोई नौसेनिक प्रारम्भिकतः सात वर्ष की अवधि के लिए अध्यावेशित किया जाएगा।

परन्तु सरकार अध्यावेशन की अवधि को किसी समय ऐसी अवधि तक बढ़ा सकेगी जो दो वर्ष से अधिक नहीं होगी किन्तु इस प्रकार बढ़ाई गई कुन अवधि पन्द्रह वर्ष से अधिक नहीं होगी।

56. शेषक और तकनीकी स्तर—अध्यर्थियों के शैक्षिक और तकनीकी स्तर ऐसे होंगे जो सरकार द्वारा विभिन्न शास्त्राओं के लिए समय-समय पर अधिकारित किए जाएं।

57. उन्मत्ति—उन्मत्ति सरकार द्वारा समय-समय पर अधिकारित अनुबंधों द्वारा शागित होगी।

58. बबलो—इस सेवा में अध्यावेशित किए गए किसी व्यक्ति की उस आकिसर द्वारा बदली की जाएगी जिसने उस जोन के लिए जिसमें ऐसा अन्तिम तत्त्वमय निवास कर रहा हो गठित इस सेवा के स्थापन के लिए उसे अध्यावेशित किया हो।

59. निजी नम्बरों का आवंटन—(1) प्रत्येक व्यक्ति को इस सेवा में अध्यावेशित हो जाने पर निजी नम्बर दिए जाएंगे।

(2) कोई ऐसा नम्बर जो रिक्त हो जाए भरा नहीं जाएगा।

60. सेबोन्मुक्ति—(1) यदि कोई नौसेनिक प्रारम्भिक प्रशिक्षण प्राप्त करते समय किसी ऐसी निःशक्तता जिससे उसको कोई दक्ष सैनिक बनने में रुकावट, की सम्भावना हो, पीड़ित हो तो उसकी स्वास्थ्य परीक्षा की जाएगी और यदि वह अयोग्य पाया गया तो उसे सेवा से उन्मोचित कर दिया जाएगा।

(2) ऐसे किसी नौसेनिक को जिसकी दक्षता शारीरिक दशा या सेवा के लिए उपयोगिता में तत्वतः हास हुआ हो, सम्मूक्त प्रशासनिक प्राधिकारी द्वारा कमाण्डर नौसेनिक बैरक से परामर्श करके सेवा में उन्मोचित किया जा सकेगा।

61. अनुकम्पात्मक कारणों से सेबोन्मुक्ति—कोई नौसेनिक उस क्षेत्र के प्रशासनिक प्राधिकारी द्वारा कमाण्डर नौसेनिक बैरक से परामर्श करके अनुकम्पात्मक कारणों से सेवा से उन्मोचित किया जा सकेगा।

62. आवेदन पर सेबोन्मुक्ति—(1) कोई ऐसा नौसेनिक जो अधिनियम या इन विनियमों के अधीन उन्मोचित किए जाने का हकदार नहीं है, उस स्थापन के कामान आकिसर को जिसमें वह तत्त्वमय नियुक्त किया गया हो, लिखित आवेदन कर सकेगा जिसमें वे कारण दिए गए हों जिनकी वजह से वह उन्मोचित होना चाहता है।

(2) विहित प्राधिकारी कमान आकिसर की सिफारिश पर स्व-विवेकानुसार उन्मोचन के आवेदन को मंजूर कर सकेगा और कमाण्डर नौसेनिक बैरक को सुनित करेगा।

63. अस्थ आधारों पर सेबोन्मुक्ति—(1) कोई नौसेनिक निम्न-विवित आधारों में से किसी आधार पर सेबोन्मुक्ति किया जा सकेगा अर्थात्:—

(क) वह किसी दण्ड न्यायालय द्वारा कागवास से बण्डनीय अपराध के लिए सिद्धोप ठहराया गया हो;

(ख) उसने अपना अध्यावेशन कराने के प्रयोजन के लिए उन विनियमों द्वारा या अन्यथा विहित किसी प्रस्तुप को भरते समय, कोई ऐसा कथन किया जो मिथ्या है और उसके मिथ्या होने का उसे ज्ञान है या जिसके मत्त्य होने का उसे विश्वास है;

(ग) उसकी भेदाओं की घब्ब कोई आवश्यकता नहीं है।

(2) जब तक कोई नौसेनिक सेबोन्मुक्ति न कर दिया जाए तब तक उसके अध्यावेशन में कोई किसी अनियमितना या अवैधता अध्यावेशित व्यक्ति के रूप में उसकी हैसियत को प्रभावित नहीं करेगी या अधिनियम के अधीन उसके विरुद्ध की गई किसी कार्यवाही को अविधिमात्य नहीं बनाएगी।

64. सेबोन्मुक्ति में शोषणा का किया जाना—किसी नौसेनिक को, इन विनियमों के अधीन अपना उन्मोचन कराने के लिए हकदार हो जाने पर, सुविधानुसार पूर्ण शीघ्रता से उन्मोचित किया जाएगा।

65. परिचीक्षा की अवधि—कोई नौसेनिक दो वर्ष की अवधि तक परिचीक्षाधीन रहेगा।

**66. प्रतिकूल स्थापन**—(1) कोई ऐसा नौसेनिक अभ्यावेशन के पश्चात् के स्थापन के दौरान जानकारी प्राप्त होने पर जिसका चरित्र या पूर्ववृत्त अमन्त्रोप्रयत्न पाया गया है “सेवा की अब कोई आवश्यकता नहीं है” के आधार पर उन्मोचित किए जाने का दावी होगा।

(2) उप-विनियम (1) के अधीन किए जाने वाले उन्मोचन के सभी मामले नौसेनाध्यक्ष को आदेशों के लिए निश्चिट किए जाएँगे।

**67. भूतपूर्व सरकारी कर्मचारियों का अभ्यावेशन**—(1) केंद्रीय सरकार या राज्य गरकारों के ऐसे कर्मचारी जो सरकारी सेवा से पदच्युत या हटा दिए गए हों, इस सेवा में अभ्यावेशित नहीं किए जाएँगे।

(2) मशस्त्र बलों के स्थायी या रिजर्व काउर की किसी शास्त्र के ऐसे व्यक्ति जो “अनुपयुक्त” या “सेवा की अब कोई आवश्यकता नहीं है” के आधार पर उन्मोचित, या पदच्युत किए गए हों इस सेवा में अभ्यावेशित नहीं किए जाएँगे।

परन्तु स्थापन की नफरी कम कर दिए जाने के पश्चात्स्वरूप “सेवा की अब कोई आवश्यकता नहीं है”—के आधार पर उन्मोचित किए गए व्यक्तियों के बारे में अभ्यावेशन के लिए विचार किया जा सकेगा।

**68. संविधान अभियाजक**—यदि अभ्यावेशन के लिए अपने को हाजिर करने वाले किसी व्यक्ति के बारे में यह सन्देश हो जाए कि वह सरकारी सेवा का कोई अभियाजक है तो यथास्थिति, स्थापन का कमान आफिसर या तट-बैंटरी का भारसाधक आफिसर द्वारा ऐसा व्यक्ति नियमित पुनिस को या उन सेवा के सम्बन्धित प्राधिकारी को जिसका वह अग्र माना जाए और यदि ऐसा प्राधिकारी उसके बारे में ऐसी मांग करे तो, सौप दिया जाएगा।

**69. पूर्व सेवा**—(1) मशस्त्र बलों के ऐसे निर्मुक्त कार्मिक की दशा में, जो इस सेवा में अभ्यावेशित किया जाए, वेतन चालू वेतन कोड के अधीन दिया जाएगा और जो ऐसे वर्ग के अनुरूप होगा जिसे ऐसा कार्मिक निर्मुक्त के समय प्राप्त करे।

परन्तु यह तब जब कि स्थापन के कमान आफिसर या तट-बैंटरी के भारसाधक आफिसर का समाधान हो जाए कि ऐसे कार्मिक उस वर्ग के स्तर के हैं।

(2) इस सेवा का कार्यभार मम्भाल लेने पर, नौसेनिकों को वेतन बढ़ि के प्रयोजनों के लिए निम्नलिखित सेवाओं के गणना में लेने के लिए अनुशा दी जाएगी—

(क) नियमित सशस्त्र बलों में की समस्त पूर्व वैतनिक सेवा;

(ख) पूर्व आहूत या मिशनिट समस्त सेवा और रिजर्व बलों में की अन्य सेवा का चौथाई भाग।

**70. प्रतिवार्ष सेवनियुक्ति की प्राप्ति**—कोई भी नौसेनिक पञ्चपन वर्ष की प्राप्ति कर लेने के पश्चात् इस सेवा में नहीं रखा जाएगा।

**71. सेवोन्मुक्ति प्रभाणपद्धति**—किसी ऐसे नौसेनिक को जो इस सेवा से उन्मोचित कर दिया गया हो, सेवा का प्रभाणपद्धति वैसे ही दिया जाएगा जैसे नियमित नौसेनिक कार्मिकों को दिया जाता है।

**72. स्थायी स्टाफ, आफिसरों, मास्टर मुख्य पंटी आफिसरों, नौसेनिकों और अन्य कार्मिकों के लिए सेवा के नियन्त्रण और उन्हें वे होंगी जो अनुसूची 3 और 4 में विवरित हैं।**

### नियुक्तियों और कर्तव्य

**73. स्थायी स्टाफ का स्थापन**—स्थायी स्टाफ के स्थापन के मम्बन्ध में सर्वान्व द्वारा कालिकत: पुनर्विचार किया जा सकेगा और उसमें फेरफार की जा सकेगी।

**74. स्थायी स्टाफ को गणना स्थापनों की मंजूर नफरी में किया जाना**—(1) स्थायी नफरों में नियोजित अफिसरों और नौसेनिकों की गणना स्थापन की मंजूर नफरी में की जाएगी।

(2) यदि मम्बन्ध हो सो आफिसरों और नौसेनिकों को नियमित नौसेनिक कार्मिकों में से नामनिर्देशित किया जाएगा और उनको सेवा में पूर्णकालिक काम पर लैनान किया जाएगा।

(3) स्थायी स्टाफ में की रिकिन्यों के बारे में कमान आफिसर द्वारा विहित प्राधिकारी को रिपोर्ट की जाएगी जो अपेक्षित अर्थात् रखने वाले किसी आफिसर या नौसेनिक की नियुक्ति के सम्बन्ध रहने के दौरान, मंजूर स्थापन में की रिकित को नियमित स्थापन में से स्थानात्मक द्वारा अस्थायी रूप से भर सकेगा।

(4) स्थायी नफरी में किसी आफिसर की नियुक्ति करने के लिए प्राधिकारी, नौसेनिक मुख्यालय होगा।

**75. स्थायी स्टाफ के कर्तव्य**—स्थायी स्टाफ के निम्नलिखित कर्तव्य होंगे:—

(क) कमान आफिसर के आदेशों के अधीन सभी सेवा कार्मिकों को अनुदेश देना;

(ख) ऐसे प्रशासनिक कर्तव्यों का पालन करना जो उसे सौंपे जाए।

**76. स्थापनों का समावेशन**—स्थापनों के कमान, स्थापन की मंजूर नफरी के अनुमार, इस सेवा के आफिसरों द्वारा या समातुल्य रैक वाले नियमित नौसेनिक आफिसरों द्वारा धारित किए जाएंगे।

**77. स्थायी स्टाफ की नियुक्ति की प्रवधि**—किसी कमान आफिसर की नियुक्ति की अवधि, जब तक कि नौसेनिक मुख्यालयों द्वारा अन्यथा आदेश न दिए जाएं, निम्न प्रकार होंगी:

(क) कमांडर और उसके ऊपर — चार वर्ष। नियमित नौसेना के आफिसरों की दशा में, यह नौसेनिक मुख्यालयों के आदेशाधीन पांच वर्ष तक बढ़ाई जा सकेगी और ऐसा विनाशक फिसी एक समय एक वर्ष के लिए मंजूर किया जाएगा।

(ख) लेपिटनेंट कमांडर/लेपिटनेंट—तीन वर्ष। नियमित नौसेना के आफिसरों की दशा में, यह नौसेनिक मुख्यालयों के आदेशाधीन पांच वर्ष तक बढ़ाई जा सकेगी और ऐसा विनाशक फिसी एक समय एक वर्ष के लिए मंजूर किया जाएगा।

**टिप्पणी**—यदि स्थायी स्थापन के किसी रैक का केवल एक आफिसर, कमान आफिसर के रूप में स्थापन में नियुक्त किया गया हो तो नियुक्ति की प्रवधि, जो हम विनाशक में विनाशक की गई है, थहां तक लागू नहीं होगी जहां तक कि वह नियमित नौसेना के आफिसरों से सम्बन्ध रखती है।

**78. कमान आफिसर/बैटरी कमांडर के कर्तव्य**—(1) यथास्थिति, कमान आफिसर या बैटरी कमांडर अपने समावेशनाधीन व्यक्तियों द्वारा किए गए कायों का पर्यवेक्षण और नियंत्रण करेगा और वह अपने समावेशनाधीन स्थापन या बैटरी में प्रणिक्षण, प्रशासन, स्थायी, अनुशासन-वनाएं रखने, दशना और लेखे रखने के लिए तथा अपने भारसाधन में के भवनों, आयुधावि, उपस्कर और अन्य सामान की सुरक्षा के लिए उत्तरदायी होगा और वह भी ध्यान रखेगा कि वे पूर्ण और उपभोज्य हैं तथा आधुनिकतम ऐसे नमूने आप सामान के अनुरूप हैं जिनसे कोई फेरबदल सरकार की मंजूरी के बिना अनुशासन नहीं की जाएगी।

(2) कमान आफिसर या बैटरी कमाण्डर सभी ऐसी कमियों, हाजियों और नुकसानों के बारे में प्रशासनिक प्राधिकारी को सूचना देगा जिनको ऐसा कमान आफिसर या बैटरी कमाण्डर सुधारने में असमर्थ रहा हो।

(3) कमान आफिसर या बैटरी कमाण्डर यह भी ध्यान रखेगा कि काई भी ऐसा नौसेनिक या सिविलियन कर्मचारी जो अपना कर्तव्य पालन करते के योग्य न हो, इस सेवा में न रखा जाए।

(4) कमान आफिसर या बैटरी कमाण्डर अपने कर्तव्यों का पालन करते समय, नौसेना के विनियमों के भाग 1 के अध्याय 3 द्वारा मार्गदर्शित होगा।

79. कमान आफिसर से भिन्न आफिसरों की नियुक्ति की अवधि—  
(1) कमान आफिसरों से भिन्न आफिसरों की नियुक्ति की अवधि, तब के मिवाए जब नौसेनिक मुख्यालयों द्वारा अन्यथा आवेदित किए जाए, तीन वर्ष होती।

परन्तु इस सेवा के किसी आफिसर की दण में, यह अवधि नौसेनिक मुख्यालयों के आवेशाद्वीप वांच वर्ष तक बढ़ाई जा सकती और ऐसा विस्तारण किसी एक समय एक वर्ष के लिए मंजूर किया जाएगा।

(2) भारमोचन आफिसर के लिए व्यवस्था इस प्रकार की जाएगी ताकि प्रणाली और प्रशिक्षण की नियन्त्रण मुनिशित की जा सके।

टिप्पणी—यदि स्थायी स्थापन के किसी रैक का फेवल एक आफिसर, किसी कमान आफिसर से भिन्न किसी आफिसर के रूप में पूरे स्थापन में नियुक्त किया गया हो तो नियुक्ति की अवधि, जो इस विनियम में विहित की गई है, वहां तक लागू नहीं होगी जहां तक कि वह नियमित नौसेना के आफिसरों से सम्बन्ध रखती है।

80. कमान आफिसर से भिन्न आफिसरों के कर्तव्य—कमान आफिसरों या बैटरी कमाण्डरों से भिन्न आफिसर, अपने कर्तव्यों का पालन करने में, नौसेना के विनियमों के भाग 1 के अध्याय 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 14, 15, 18 और 21 द्वारा मार्गदर्शित होगे।

81. इस सेवा के वासिकों के संबंध में मंजूरी प्राधिकारी—इस सेवा में ऐसे आयोग और रैक के पदाधिकारी जो नियमित नौसेना के आयोगों के समान हों, राज्यपाल द्वारा अनदवन किए जाएंगे और मंजूरी प्राधिकारी, इस सेवा के कमान, कर्यपालक, पूर्ति और अन्य आफिसरों जैसे आफिसरों की नियुक्ति के सम्बन्ध में, नौसेनिक मुख्यालय होंगे और नौसेनिकों के सम्बन्ध में उनके प्रशासनिक प्राधिकारी होंगे।

82. विशेष कर्तव्यों का पालन करने वाले आफिसर—काई कमान धारण करने वाले आफिसर, अपने समादेशाधीन प्रत्येक ऐसे आफिसर को, जिनको विशेष या विशिष्ट कर्तव्यों का भार दिया गया हो, ऐसे कर्तव्यों का उत्तिष्ठ रूप से और निष्ठापूर्वक पालन करने के लिए साधन प्रवान करेगा।

#### भाग-1 आफिसरों की वर्दी

83. आफिसरों की वर्दी और सेवा पौशाक—इस सेवा के आफिसर, आयोग अनुदवन किए जाने पर, अपने लिए रैक विलों और वर्दी की ऐसी वस्तुओं की अवध्या करेंगे जो अनुमूल्यी 5 में विनियिष्ट की गई है।

84. रैक विलो—कोट की आम्लीनों के चारों ओर स्कान्धिका पर, पहने जाने वाले रैक विलो स्वर्ण लेस की तहरदार रेखाओं के होंगे जिनमें से प्रत्येक 0.7 सेन्टीमीटर भी छोड़ी जाती और एक रेखा दूसरी पर हम प्रकार चढ़ी हुई होगी ताकि घुमावों के बीच में 0.3 सेन्टीमीटर नीला कपड़ा दिखाई दे सका स्वर्ण लेस की ऐसी धारा जो 0.3 सेन्टी-

मीटर छोड़ी एक्सरी सीधी रेखा में होगी और 0.3 सेन्टीमीटर छोड़ी स्वर्ण लेस का बनाया ग्राहक 'एक्स' उस घुमाव के ग्राहक बनाया जाएगा।

85. आफिसरों द्वारा पहनने की वस्त्रों का खरीदा जाना—आफिसर नियमित नौसेना के आफिसरों को लागू नियमित और शर्तों के प्रधीन भारतीय नौसेनिक वस्त्र भण्डार से पहनने की वस्तुएँ खरीदने के लिए हकदार हैं।

86. वर्दियां पहनने का अवसर—आफिसर नियन्त्रित ग्राहकों पर नौसेनिक वर्दियां पहनें:—

(क) जब वे सेवा के लिए संश्लिष्ट किए जाएं;

(ख) भारत के भीतर राज्य औपचारिकता के ग्राहकों पर, जिसके अन्तर्गत ऐसे फौजी मुआयने, शासकीय समारोह या मनोरंजन होंगे जो सेना, नौसेना या वायु सेना प्राधिकारियों द्वारा या भिविल प्राधिकारियों द्वारा आयोजन किया गया हो;

(ग) जब वे ऐसे विवाहोत्सवों या अन्येष्टि संस्कारों में हाजिर हों जहां सशस्त्र बलों के आफिसर वर्दी पहनें;

(घ) उनके स्थापन के प्रारम्भिक या वार्षिक प्रशिक्षण के समय;

(ङ) वर्षकों के रूप में सेना परेडों के समय,

(च) जब वे किसी नियमित सेवा आफिसर द्वारा साक्षात्कार के लिए समन किया जाए।

87. कांधे का बिल्ला—वर्ग 1, वर्ग 2 और वर्ग 3 वर्दियां पहने हुए कांपिक कन्धे के ऐसे बिल्ले पहनेंगे जिन पर दोनों कन्धों पर 'आई०एन०एक्स०एस' अक्षर लिखे हुए हों।

88. वस्त्र का मापमान—(1) नौसेनिक अपना अभ्यावेश हो जाने पर मुफ्त बदलों के दिए जाने के लिए, अनुमूल्यी 6 में दिए गए मापमान के अनुसार हकदार होंगे।

(2) मामूली विसाई के कारण अनुपयोग्य हो गई पहनने की अनुमूल्यी, अनुमूल्यी 7 में यथा प्रशिक्षित विसाई की अवधियों का अवमान हो जाने पर मुफ्त बदली जाएंगी।

89. सेवा के लिए संनिवेश किए जाने पर वस्त्रों का दिया जाना—

(1) सेवा के लिए संश्लिष्ट किए जाने पर पहनते की वस्तुओं की मुफ्त बदली बदल कर दी जाएंगी और ऐसा किट संधारण भत्ता जो भारतीय नौसेना के नौसेनिकों के लिए लागू हो, ऐसी संश्लिष्ट सेवा के दौरान अनुज्ञय होगा।

(2) सेवा के लिए संश्लिष्ट किए जाने पर,—

(क) नौसेनिकों द्वारा पहने ही धारियां पहनने की वस्तुओं की परीक्षा कमान आफिसर द्वारा नियुक्त आफिसरों के द्वारा होगी, ऐसी वस्तु की शेष प्रारब्ध निर्धारित करने के लिए की जाएंगी और ऐसी वस्तुओं, जिनके प्रयोग करने के समय में दो मास से कम तक जलने की प्रवृत्ति जीवनी हो, मुफ्त बदली जाएंगी;

परन्तु पहनने की कोई ऐसी वस्तु मामूली विसाई से भिन्न कारणों की वजह से कम या अनुपयोग्य पाई जाए, निर्गम दरों पर संदर्भ करने पर बदली जाएंगी;

(ख) अनुमूल्यी 8 में यथा प्रशिक्षित पहनने की असिरिकता अनुमूल्यी, जिनके बारे में यह अपेक्षा की गई हो कि किंवदं वस्त्रों के ऐसे मानक मापमान के अनुरूप हों जो भारतीय नौसेना के नौसेनिकों की लागू हैं और इस सेवा के नौसेनिकों द्वारा धारित रैक के अनुरूप हों, मुफ्त दी जाएंगी;

(ग) किट संधारण भत्ता नौसैनिकों को उस मास के प्रथम दिन से अनुशास्य होना जिसमें सर्वेक्षण बोर्ड आयोजित किया गया हो;

परन्तु ऐसे स्थापन जिनसे सुरक्षा या ऐसे सशस्त्र कर्म वियेटर के जहाँ किट संधारण भत्ता पद्धति प्रवर्तित नहीं है, मन्त्रिवेश की तारीख से अगले तीन मास के भीतर भेजे जाने की आशा की गई हो, जानि खेत्र में बिताई गई अवधि तक मुफ्त बदली पर भने रहेंगे;

परन्तु यह और कि ऐसे स्थापन जिन्हें तुरन्त या शस्त्र कर्म वियेटर से उनके लैटेने के तीन मास के भीतर भेज करना है, मुफ्त बदली योजना में भने रहेंगे;

(ब) ऐसे कार्मिकों से, जिनको पहनने की वस्तुएँ दी गई हों, ऐसी सभी छोटी मरम्मतों को करने की अपेक्षा की जाएगी जो आवश्यक हों और वे ऐसी वस्तुओं की मामूली विसाई से अन्यथा हृदय हानि या नुकसान की प्रतिपूर्ति करने के दायी होंगे तथा हानियाँ नुकसान के लिए वस्तु की जाने वाली रकम कमान आफिसर द्वारा अवधारित की जाएगी जो खोई या नुकसान हृदय वस्तु की अनवसित आरबल पर आधारित होगी;

(क) अनुसूची 6 और 8 में विनिर्दिष्ट पहनने की कोई ऐसी वस्तु, जो प्राक्कलित मामूली आरबल के अवसान के पूर्व बदली जाने अपेक्षित हो, नौसैनिक द्वारा निर्गम दरों पर संदाय देने पर वस्त्र भण्डार से खरीदी जा सकेगी।

90. भंग की अवस्था में वस्त्रों की वसूली—(1) भंग की अवस्था में, स्थापन का कमान आफिसर नौसैनिकों के कब्जे में की पहनने की प्रत्येक वस्तु की आरबल निर्धारित करने के लिए आफिसरों का एक बोर्ड नियुक्त करेगा।

#### (2) पहनने की ऐसी वस्तुएँ—

(क) जो उन्मोचित नौसैनिकों के मापमान के अन्तर्गत आसी हों और जो प्रयोग करने के समय में तीन मास से कम तक चलने की प्रत्याशा की जाती हो, नौसैनिकों के खर्च पर फोजन दरों पर बदली जाएगी;

(ख) जो उन्मोचित कार्मिकों के मापमानों के अधिरेषक के स्पष्ट में घारित हों, वापस कर ली जाएगी और देने वाले स्थापन को लौटा दी जाएगी तथा फोजन दरों पर संगणित रकम नौसैनिक से पहनने की उन वस्तुओं और आवश्यक वस्तुओं की बाबत वसूल की जाएगी जिनकी शेष आरबल, उप-विनियम (1) के प्रक्षेत्र नियुक्त आफिसरों के बोर्ड की राय में तीन मास से कम है:

परन्तु सार्वजनिक पहनने की वस्तुओं की बाबत कोई भी वसूली नहीं की जाएगी।

(ग) जो उपेक्षा के कारण कम हो गई हों या खो गई हों, या चुरा ली गई हों, अनुपयोज्य बना दी गई हों, उनकी प्रतिपूर्ति नौसैनिक द्वारा निर्गम दरों पर संदाय करके की जाएगी:

परन्तु यदि कमान आफिसर के समाधानप्रद रूप में यह साक्षित कर दिया जाए कि नौसैनिक के नियंत्रण के बाहर की परिस्थितियों द्वारा कमी हुई है तो कोई भी वसूली नहीं की जाएगी।

(3) भंग की अवस्था में नौसैनिकों को किट संधारण भत्ते का मास के जिसमें सर्वेक्षण बोर्ड आयोजित किया गया हो, प्रथम दिन से अनुशास्य किया जाना बन्द कर दिया जाएगा।

91. पहनने की अतिरिक्त वसूल—(1) अनुसूची 8 में विनिर्दिष्ट पहनने की अतिरिक्त वसूल और आवश्यक वसूल नौसैनिकों को उम-

समय दी जाएगी जब वे वार्षिक या स्वेच्छा प्रशिक्षण के लिए या कैम्प के लिए रिपोर्ट करें और वे नौसैनिकों से प्रशिक्षण या कैम्प की समाप्ति पर वापस कर ली जाएंगी।

(2) नौसैनिकों से वापस ली गई पहनने की वस्तुएँ और आवश्यक वस्तुएँ, यदि आवश्यक हों तो, धनुवाई जाएंगी और अन्य नौसैनिकों को फिर से दिए जाने के लिए बस्त्र भण्डार में रखी जाएंगी।

92. वस्त्र विनियमों का लागू होना—नौसैनिकों के संबंध में “भारतीय नौसैनिक पोत आदि (प्राई०एन०बी०आर०-13) को विटाइग वस्त्र और भैंस फंदों के प्रकाश से संबंधित अनुबंधों और भारतीय नौसैना (प्राई०एन०बी०आर०-3) में के बाय और नौसैनिकों से संबंधित बर्दी विनियमों” में और समय-समय पर दिए गए अन्य आदेशों में अन्तिम वस्त्र विनियमों के उपबन्ध इस सेवा के कार्मिकों को, वहाँ के सिवाय उनको लागू होंगे जहाँ इन विनियमों में अन्यथा कठित किया गया हो।

93. वस्त्रों का मुहूर्या किया जाना—(1) वस्त्र भंडारों में स्टाक किए गए सिलेंसियां कपड़े नौसैनिकों को दिए जाएंगे और इन प्रकार दिये गए कपड़ों में ऐसे कोई परिवर्तन जो स्थापन के कमान आफिसर द्वारा आवश्यक नरने जाएं, वस्त्र भंडारों द्वारा किए जाएंगे।

(2) काढ़े बनाने के लिए सामग्री तब दी जाएगी जब अपेक्षित आकार के कपड़े वस्त्र भंडारों में उपलब्ध न हों और यिए त जाने वाले कपड़ों और कपड़ों के लिए सामग्री की मात्रा विशेष विनियमों में अधिकाधित सामग्रान तक निर्बन्धित होंगी।

(3) जहाँ कपड़े बनाने के लिए सामग्री उप-विनियम (1) के अधीन दी गई हो वहाँ सिलाई की लागत सरकार द्वारा वहन की जाएगी।

94. वस्त्रों के लेखाओं का रखा जाना—(1) वस्त्रों के लेखे, यथार्थ्यता, सम्पूर्ण बेस पूर्व आफिसर द्वारा रखी विनियमों में अधिकाधित सामग्रान तक निर्बन्धित होंगी।

(2) इन सेवा के संबंध में पृथक वस्त्र बही खाते चालू विनियमों के अनुसार रखे जायेंगे।

95. कपड़ों की बदली—(1) यदि पहनने वाले कपड़े कट गए हों और कमान आफिसर का यह समाधान हो जाए कि नये कपड़ों को दिया जाना आवश्यक है और फिटांग के संबंध में प्रधिकाधित अनुदेशों का सम्पूर्ण व्यापार रखा गया था तो वह कपड़ों की बदली मुफ्त प्राधिकृत कर सकेगा :

(2) नौसैनिकों से वापस लिए गए कपड़ों की आरबल कमान आफिसर द्वारा स्थानिक नियुक्त किए जाने वाले सर्वेक्षण बोर्ड द्वारा अवधारित की जाएगी और कपड़ों के फिर से दिए जाने के समय वस्त्र बही खाते में बदले किए जायेंगे।

(3) ऐसे कपड़ों को, जो उप-विनियम (1) के अधीन वश्लेषण गए हों, नौसैनिकों से वापस ले लिए जाएंगे और यदि आवश्यक हों तो धूलबाट जाएंगे यदि फिर से दिए भारसाधन में ले लिए जायेंगे।

96. संदाय विवादाक—नौसैनिक ऐसी पहनने की वस्तुएँ और आवश्यक वस्तुएँ जो अनुसूची 6 और 8 में सम्मिलित की गई हैं भारतीय नौसैना के नौसैनिकों को लागू फोजन दरों पर संदाय कर देने पर खरीदने के लिए अनुज्ञात किए जायेंगे।

97. बूटों का स्टाक—(1) प्राधिकृत अनुपात से अधिक बूटों की आवश्यकता का 20 प्रतिशत अनुरूपित किया जा सकेगा।

(2) कमान आफिसर अपने स्थापनों की नफरी के आधार पर प्रत्येक वर्षे के प्रथम अप्रैल को बूटों की आवश्यकताओं के प्राकलनों की गणना करेंगे।

98. अस्त्रों की सुरक्षित अभिरक्षा के लिए उत्तरवायित—(1) नौसैनिक, उनको दी गई ऐसी नसी पहनने की वस्तुओं और आवश्यक वस्तुओं की अभिरक्षा के लिए उत्तरवायी होंगे जो सेवा में उनके उन्मोचन किए जाने के समय बापस ली जाएँगी।

(2) नौसैनिकों से यह अपेक्षा की जाएँगी कि वे अपने उन्मोचन के समय मालूम हुई कमियों की प्रतिपूर्ति भारतीय नौसेना के नौसैनिकों को लागू नियमों के अनुसार करें।

99. अस्त्रों और भंडारों का निष्प्रयोग्य ठहराया जाना और उनको बबलता—वस्त्र और भंडार के निष्प्रयोग्य ठहराएं जाने का कार्य मर्वेश्वर बोर्ड द्वारा किया जाएगा और बबली के लिए मांग नौसेना के लिए तत्संबंधी विनियमों के अनुसार की जाएँगी।

#### विटालिंग और मैस उपकरण

100. विटालिंग—(1) नौसैनिक भारतीय नौसेना के नौसैनिकों को यथा अनुज्ञेय राशियों के लिए हृकदार होंगे।

(2) विटालिंग निवेश (आई०बी०आर०-११) में अन्तर्विष्ट निवेश इस सेवा की यूनिटों को लागू होंगे;

101. लेखा-पद्धति—विटालिंग निवेश के भाग 3 में यथा अधिकारित नेत्रान्तर्क्रिय का इस सेवा के स्थापनों द्वारा अनुमरण किया जाएगा।

102. संवाय विवादक—आफिसर और नौसैनिक, जब सफियिछ किए जाएं, गंभीर करने पर ऐसे विटल लेने के हृकदार होंगे जैसे भारतीय नौसेना के नियमनि कार्मिकों को लागू होते हैं।

103. मैस उपकरण—(1) स्थापनों में के कमान आफिसर और आफिसर मैस उपकरणों के बैसे ही मामान्य समंजी मान के लिए हृकदार होंगे जैसे पोतों के कमान आफिसरों को या भारतीय नौसैनिक पोतों और स्थापनों के कमान: स्थापनों और वाईफ़ा मैसों को लागू होते हैं।

(2) प्रारंभिक विवाद, बदलने, आदि से संबंधित शर्त वैसी ही रहेंगी।

(3) स्थापन इस सेवा के नौसैनिकों की बाबत मैस के अर्तन, उपकरण और गैसी गियर के बैसे ही मामान्य समंजी मान के लिए हृकदार होंगे जैसे भारतीय नौसेना, पोतों और स्थापनों में के नौसैनिकों को लागू होते हैं।

(4) प्रारंभिक विवाद, बदलने, और सर्वेक्षण से संबंधित शर्त वैसी ही रहेंगी।

#### स्थानान्तरण

104. सेवा और लाम्बवंदी का दायित्व—(1) किसी भी आफिसर या नौसैनिक से, गियाय गरकार के साधारण और विशेष आवेश के अधीन भारत की सीमाओं के बाहर नौसैनिक सेवा करने के लिए अपेक्षा नहीं की जाएँगी।

(2) उप-विनियम (1) के उपर्योगी और किन्तु ऐसी शर्तों के अधीन रहें हुए जो विहित की जाए, प्रत्येक आफिसर या नौसैनिक ऐसे भारतीय नौसैनिक पोत में सेवा करने के लिए आवश्य होंगा जिस पर वह नियुक्त या बदली किया गया हो;

परन्तु कोई आफिसर या नौसैनिक निवास स्थान बदल जाने पर दूसरे पोत पर स्थानान्तरण करा सकेगा।

(3) इस सेवा के कार्मिक—

(क) युद्ध आपान की घोषणा पर या जब गंभीर आपात आगम हो या जब कभी ऐसी अपेक्षा की जाए;

(ख) ऐसा प्रशिक्षण प्राप्त करने के लिए जिसके बारे में, यथा-स्थिति नौसेनाग्रक्षण या प्रणालीनिक प्राधिकारी द्वारा समय-समय पर आदेश दिए जाएं;

(ग) आवश्यक सेवाओं में सहायता, स्थान जन-पूर्ति करने या उन्हें अनुपूर्ण करने के लिए;

(घ) मिलिंग शासन की सहायता करने के लिए;

(ङ) ऐसे अन्य व्यवसरों पर और ऐसे प्रयोगों के लिए जो इन विनियमों में विवरणित हैं,

भारतीय नौसेना में सेवा करने के लिए बुलाए जाने के दायो होंगे।

105. सेवा के कार्मिकों का बुलाया जाना—(1) यदि ऐसे पत्तन या नौसैनिक बेस में आवश्यक सेवाओं का सक्रिय बनाया जाना आवश्यक हो जाए तो किसी विशिष्ट पत्तन या नौसैनिक बेस की सेवा में के कार्मिक सामान्य लाम्बवंदी आवश्य निए बिना सरकार के आदेश द्वारा सेवा के लिए बुलाए जा सकेंगे।

106. कर्तव्य—इस सेवा के स्थापन निम्नलिखित कर्तव्यों के लिए नौसैनिक बेसों या मुख्य पत्तनों में या के समीप संगठित किए जायेंगे—

(क) तक बैटरी

(ख) सुरंग पहरा

(ग) संचार

(घ) आनेखन

(ङ) मोटर परिवहन

(च) नौवहन का नौसैनिक नियंत्रण

(छ) डाकयाडों में इंजीनियरिंग सेवा

(ज) बेस मरम्मत संगठन

(झ) साधारण पत्तन कर्तव्य

(ञ) प्रणालीनिक कर्तव्य

(ट) छोटे पत्तनों में नौसैनिक रिपोर्ट संगठन

(ठ) बोर्डिंग और पर्सीक्षा गेवा

(उ) बंदरगाह यान कू

(ङ) मोटर बोट पैदोल मेवा

(ण) मैट और इंजीनियर

(न) सिविल शासन की सहायता

(थ) ऐसे अन्य कर्तव्य, जो गरकार द्वारा राजपत्र में मधिसूकना द्वारा, विक्षित किए जाएं।

107. स्थापनों का नियंत्रण—प्रशासनिक प्राधिकारी इस सेवा के स्थापनों के प्रशिक्षण, प्रत्यालन और प्रणालीन के लिए उत्तरवायी होगा।

108. स्थानान्तरण और संलग्न किया जाना—(1) स्थापन में नियुक्त किया गया कोई व्यक्ति भ्यापन के भंग होने पर या प्रन्यथा या उसी क्षेत्र में इस भेत्र के द्वितीय स्थापन के विहित प्राधिकारी द्वारा स्थानान्तरित किया जा सकेगा।

(2) उप-विनियम (1) में की किसी बात से यह नहीं यमजा जाएगा कि वह किसी स्थापन में नियुक्त व्यक्ति की महमत के दिना ऐसा स्थानान्तरण तब के सिवाए प्राधिकृत भरतो हैं प्रब्र ऐसा स्थानान्तरण आपान की अवधि के द्वारा आवश्यक भरता जाए।

(3) (क) ऐसा व्यक्ति, जो इसरे स्थापन में स्थानान्तरित होना चाहता हो, अपने कमान आफिसर को अपना आवेदन देगा जिसमें स्थानान्तरण से संबंधित कारणों और उस स्थापन का विवरण दिया गया हो जिसमें यह स्थानान्तरित होना चाहता है।

(ख) ऐसा स्थानान्तरण,—

- (i) नौसेनिकों की दशा में, प्रणालीनिक प्राधिकारी द्वारा;
- (ii) आफिसरों की दशा में, नौसेनिक मुद्र्यालयों के प्रावेश द्वारा, प्रभावी किया जाएगा।

(4) यदि किसी स्थापन में का कोई व्यक्ति उस धेन्डे में नियाम करना छोड़ देता है जिसके लिए ऐसा स्थापन गठित किया गया हो तो वह उस धेन्डे के लिए गठित किसी स्थापन को विहित प्राधिकारी द्वारा स्थानान्तरण किया जा सकेगा जिसमें यह तत्समय नियास करना हो, परन्तु वह ऐसे स्थापन में आमजित किया जा सकता है।

(5) किसी स्थापन में का कोई व्यक्ति उसके अपने अनुरोध अन्यथा विहित प्राधिकार द्वारा इस सेवा के किसी स्थापन से या भारतीय नौसेना के किसी स्थापन से संलग्न किया जा सकेगा।

(6) किसी स्थापन में का कोई ऐसा व्यक्ति, जो तत्समय अपना निवास स्थान छोड़ देता है और नद्दियारा ऐसा क्षेत्र छोड़ देता है जिसके लिए ऐसा स्थापन गठित किया गया हो जिसमें वह सेवा कर रहा हो, यदि वह उस धेन्डे को लौटना नहीं चाहता हो तो, अपने नियास स्थान के परिवर्तन के बारे में विहित प्राधिकारी को अधिसूचित करेगा।

(7) यदि उप-विनियम (6) में वर्णित कोई व्यक्ति, लौटना चाहता हो किन्तु वह अपने प्रस्थान से तीन मास के भीतर वास्तव में अपने धेन्डे को नहीं लौटता है तो वह उस अवधि के अवसान के तुरन्त पश्चात् विहित प्राधिकारी को लिखित में सूचना भेजेगा।

#### प्राधिकार और विशेषाधिकार

109. सिविल संगठनों में नियोजन—(1) इस सेवा के कार्मिक, विशेष रिजर्व पुलिस, होमगार्ड और रक्षा दल जैसे किसी नियिन संगठन में जो केवल अंशकालिक नियोजन प्रवान करते हैं, सम्मिलित नहीं होंगे।

(2) (क) इस सेवा में ऐसे कार्मिकों को जो पूर्णकालिक आधार पर पुलिस बल में सम्मिलित होना चाहते हों, स्थापन के कमान आफिसर हारा ऐसा करने की अनुज्ञा दी जा सकेगी।

(ख) सम्पूर्ण नियिन प्राधिकारी से ऐसी सूचना प्राप्त होने पर स्थापन का कमान आफिसर—

- (i) नौसेनिकों की दशा में तेसे नौसेनिकों की सेवोन्मुक्त करने के लिए आवश्यक कार्रवाई करेगा;
- (ii) आफिसरों की दशा में, नौसेनिक मुद्र्यालयों को उचित माध्यम से ऐसे आफिसरों का त्यागपत्र अप्रेषित करेगा।

(3) उप-विनियम (1) में विनिर्दिष्ट पुलिस और संगठनों के सदस्यों को इस सेवा में सम्मिलित होने की अनुज्ञा नहीं दी जाएगी।

#### सिविल सेवा में बहाल किया जाना और अधिकारों का परिवर्तन—

(1) इस सेवा के किसी ऐसे व्यक्ति का नियोजक, जो विनियम 104 के उप-विनियम (3) के अधीन भारतीय नौसेना में सेवा के लिए बुलाया गया हो, ऐसी सेवा के पर्यवर्तन पर, ऐसे व्यक्ति को किसी उपजीविका में और ऐसी शर्तों के अधीन बहाल करेगा जैसी उन

शर्तों से कम अनुकूल न हों, जो, यदि उसके नियोजन में इस प्रकार विधन न डाला गया होता तो, ऐसे व्यक्ति को नाम दी जाती।

(2) यदि उप-विनियम (1) में निर्दिष्ट नियोजक ऐसे व्यक्ति को बहाल करते से इंकार करेगा या ऐसे व्यक्ति को बहाल करने के अपने वायिक्स में इंकार करेगा, या यदि किसी कारण से ऐसे व्यक्ति का बहाल किया जाना नियोजन द्वारा अमाध्य होना प्रतिवर्षित किया गया हो तो शर्तों पश्चात् में से कोई पश्चात् मासने को नियन्त्रित प्राधिकारी को निर्दिष्ट कर भकेगा, अर्थात्:—

- (i) मुम्बई, कलकता या मद्रास प्रेसिडेंसी नामांग के अन्तर्गत आने वाले किसी क्षेत्र की बाबत ऐसे वायवाद न्यायालय, मुद्र्य न्यायाधीश द्वारा अधिकारिता की स्थानीय सीमाओं के भीतर बहाल किए जाने का दावा करने वाला कोई व्यक्ति उस समय के अव्यवहित पूर्व नियोजित था जब उससे सेवा करने के लिए अपेक्षा की गई थी;
- (ii) किसी अन्य धेन्डे की बाबत, ऐसे जिना न्यायाधीश को जिसकी अधिकारिता की सीमाओं के भीतर ऐसा व्यक्ति नियोजित था।

(3) उप-विनियम (2) में निर्दिष्ट प्राधिकारी, सभी ऐसे विषयों पर विचार करने के पश्चात् जो उसके ममक रखे जाएं, और यदि किसी पश्चात् द्वारा कोई निर्देश किया गया हो तो इसरे पश्चात् पश्चात् द्वारा पश्चात् कोई निर्देश की एक प्रति नामील करने के पश्चात् द्वारा पश्चात् कोई नियोजित द्वारा कोई नियोजित प्रबन्धर द्वारा के पश्चात् और ऐसी पृष्ठानाड़, यदि कोई हो, करते के पश्चात् जिसे वह ठीक समझे उस मासने का विनियन करेगा, और ऐसा आदेश पारित करेगा—

(क) जिसमें नियोजक को इस विनियम के उपबंधों से छूट दी गई हो, या

(ख) जिसमें उससे वह अपेक्षा की गई हो कि वह ऐसे व्यक्ति को पुनः नियोजित करने के लिए उससे वह ठीक समझे ऐसे व्यक्ति को पुनः नियोजित करे, या

(ग) जिसमें उससे वह अपेक्षा की गई हो कि वह ऐसे व्यक्ति को पुनः नियोजित करने के दायित्व को पूरा न करने के संबंध में ऐसी राशि प्रतिकर के रूप में दे जो उस दर से जिससे अंतिम पारिश्रमिक नियोजक द्वारा ऐसे व्यक्ति को देय था, छ: मास के पारिश्रमिक के बराबर रखा से अधिक न होगी।

(4) यदि कोई नियोजक उप-विनियम (3) के अधीन दिए गए किसी ऐसे प्राधिकारी के आदेश का पालन नहीं करता तो वह ऐसे जुमनि से जो एक हजार रुपया तक का हो सकेगा, दण्डनीय होगा और न्यायालय उस दर से जिससे उसका अंतिम पारिश्रमिक नियोजक द्वारा उसको देय था, छ: मास के पारिश्रमिक के बराबर कोई राशि उस व्यक्ति को देने के लिए उसे दण्डादिष्ट कर सकेगा जिसे वह पुनः नियोजित करने में असफल रहा हो, और उक्त न्यायालय द्वारा संदर्भ किए जाने के लिए अंतिम कोई रकम उसी प्रकार बसूलीय होगी मानो वह ऐसे न्यायालय द्वारा अधिरोपित कोई जुर्माना हो।

(5) इस विनियम के प्रधीन की गई किसी कार्यवाही में, यह साजित करने का भार नियोजक पर होगा कि उसके द्वारा पूर्व नियोजित व्यक्ति ने, बहाल किए जाने के लिए, अपनी सेवा के पर्यवर्तन रखने की अवधीन आवेदन नहीं किया था।

(6) उप-विनियम (1) में निर्दिष्ट किसी व्यक्ति को नियोजक द्वारा अपने नियोजन में बहाल किए जाने के लिए उसके ऊपर उस उप-विनियम द्वारा अधिरोपित कर्तव्य ऐसे नियोजक का होगा, जिसने इसमें पूर्व कि ऐसे व्यक्ति से इन विनियमों के अधीन इस सेवा के

लिए रिपोर्ट करने के लिए वस्तुनः अपेक्षा की गई हो, ऐसी परिस्थितियों में उमका नियोजन समाप्त कर दिया हो, जिसे उम विनियम द्वारा अधिकारियत कर्तव्य या अपबचन करने का आशय उपर्युक्त होता हो, और यदि ऐसी पर्यवर्तन ऐसे आदेशों के तिकाले जाने के पश्चात् हुआ हो जिन में उसमें इन विनियमों के अधीन सेवा करने की अपेक्षा की गई हो तो ऐसे आशय की तब तक उपशारणा की जाएगी जब तक तपत्रिकूल सावित न कर दिया जाए ;

111. भारतीय नौसेनिक सत्रायक सेवा करने के लिए प्रयोक्ति व्यक्तियों के कठिन प्रधिकारियों का परिवर्तन—(1) यदि कोई व्यक्ति विनियम 104 के उप-विनियम (3) के अधीन सेवा के लिए बुकाया गया हो सो—

(क) यह कर्मचारियों के फायदे के लिए उम नियोजन के संबंध में जिसे उमने इस प्रकार बुकाया जाने के अव्यवहित पूर्व लाग दिया हो बनाए रखे गए किसी भविष्य या अधिकारियकी निधि या अन्य स्कीम में ऐसी दरों पर अभियाय करना अपने विकल्प पर चाहू रख रक्खेगा जो सी निधि या स्कीम के नियमों के अधीन उनको लाग थी ;

(ख) ऐसा नियोजक जिसके द्वारा ऐसा व्यक्ति नियोजित था प्रधिकार रकम और उम निधि या स्कीम के नियमों के अनुसार ऐसे लेवे में की उम रकम पर व्याज उम निधि या स्कीम में उम व्यक्ति के लेवे में जमा करता रहेगा ;

(ग) ऐसा व्यक्ति निधि या स्कीम के नियमों के अधीन रहते हुए उम निधि या स्कीम में उमके नाम जमा रकम में से कोई राणि निकाल सकेगा, और अभियाय या अनुज्ञेय प्रत्याहरण की रकम की गणना करने के प्रयोजन के लिए ऐसे व्यक्ति का बेतन ऐसा बेतन समझा जाएगा जिसे यदि वह इस प्रकार न बुकाया गया होता हो सो वह प्राप्त करना ।

(2) यदि विनियम 104 के उप-विनियम (3) के अधीन सेवा के लिए बुकाया गए किसी व्यक्ति को कर्मचारियों के फायदे के लिए उम नियोजन के संबंध में जिसे उमने लाग दिया है, बनाई रखी गई किसी भविष्य निधि अधिकारियकी निधि या अन्य स्कीम के अधीन कोई अधिकार प्राप्त हो तो जब तक वह इस सेवा में लगा हुआ हो और यदि वह बहाल किया गया हो तो इन विनियमों के उपबंधों के अधीन ऐसे बहाल किए जाने के समय तक, ऐसी निधि या स्कीम की बाबत उमके ऐसे अधिकार बने रहें जो समय-समय पर अधिकारिय किए जाएं ।

(3) इस निधि में किए गए अभियाय नौसेनिक प्राधिकारियों द्वारा काट लिए जाएंगे और कोई गई बक्सलियों में सम्बद्ध पात्रों द्वारा गम पूर्ण नियन्त्रित प्राधिकारियों को उनकी अहियों में समायोजन करने के लिए अन्तरिक कर दिए जाएंगे ।

112. फायदों में फेरफार किया जाना या उनका रद्द किया जाना—सरकार द्वारा इस नियन्त्रित बनाए गए किसी उपबंध के अधीन रहते हुए कोई भी व्यक्ति इन विनियमों के या नौसेना के विनियमों के किसी उपबंध द्वारा प्रदत्त प्रोत्साहन उपलब्धि नैशा-निवृत्ति बेतन पेशन या अन्य फायदे का अधिकारी के रूप में दावा करने के लिए हकदार नहीं होगा ।

113. स्थायी स्टाफ को छुट्टी—इस सेवा के स्थायी और इंस्ट्रक्शनल स्टाफ में को कार्मिकों की छुट्टी के संबंध में नियमित नौसेना के कार्मिकों से संबंधित छुट्टी के नियम लागू होंगे ।

114. ग्राम्याधीय स्थापतों को छुट्टी—इस सेवा के स्थापतों में नियोजित ऐसे लिपियों को छुट्टी जिनकी सेवाएं अस्थायी या गैर-पेशनी हैं ऐसे प्रवर्गों के विविधियन कार्मिकों को लागू नियमों के अधीन अनुदान की जा सकेगी ।

115. स्थायी प्रशासनिक या इंस्ट्रक्शनल स्टाफ से भिन्न स्टाफ के प्रशिक्षण के दौरान छुट्टी—(1) स्थापन से अनुपस्थिति छुट्टी इस सेवा के कार्मिकों वो ऐसे कार्मिकों की बीमारी की दशा में या उनके नियन्त्रण के बाहर की परिस्थितियों में कमान आफिसर के विवेकानुसार अनुवत्त की जा सकेगी ।

(2) प्रशिक्षण की सभी अवधियों में अनुपस्थिति छुट्टी के लिए आवेदनों का समर्थन बीमारी की दशा में किसी महायक मर्जन से अन्यून हैमियन वाले किसी विकिन्सक आफिसर के विकिन्स प्रमाणपत्रों द्वारा और अन्य दस्ताओं में कार्मिकों के विभागाधिक्षय या नियोजक के किसी प्रमाणपत्र द्वारा या कमान आफिसर के समाधानप्रद रूप में किसी अन्य रीति द्वारा जाएगा ।

116. यदि सेवा के लिए बुकाया जाए या सम्भिष्ट किया जाए तो छुट्टी—यदि छुट्टी के लिए बुकाया जाए तो इस सेवा के कार्मिकों की छुट्टी के संबंध में मिथाए तब के बैसे ही नियम लागू होंगे जो नियमित नौसेना को लागू होते हैं जब कि इन सेवा के कार्मिक वार्षिक छुट्टी के लिए तब तक पावर न हों जब तक वे नी भास में अन्यून निरंतर अवधि के लिए सम्भिष्ट किए गए हों और उनसे एक वर्ष की कुल अवधि की बकाया अवधि तक सेवा में बने रहने की प्रत्याशा की जाती हो ।

स्पष्टीकरण—(1) सिविल सरकारी सेवक जब सेवा के लिए बुकाया जाए या सम्भिष्ट किया जाए उनके मूल विभागों में उनको लागू मिथिल छुट्टी नियमों द्वारा शामिल होने रहें ।

(2) समिक्षण के प्रथम छुट्टी के दौरान असाधारण परिस्थितियों में अधिक से अधिक दस दिन की आकस्मिक छुट्टी अनुवत्त की जा सकती है इसकी गणना आकस्मिक छुट्टी की जब वह अनुज्ञेय हो जाए, उनकी प्रमाणात्मक हकदारी में से की जाएगी ।

117. प्रशिक्षण के लिए अध्यवेशित आफिसरों और नौसेनिकों के लिए छुट्टी और बिभार सूची रखायत—(1) ऐसे आफिसर और नौसेनिक, जो प्रशिक्षण के लिए सम्भिष्ट किए गए हों, किसी छुट्टी के लिए हकदार नहीं होंगे ।

(2) नौसेनिक सेवा से अभिसंबंधनीय बीमारी या अन्ति की अवधि के दौरान, आफिसर और नौसेनिक वैसे नियमों द्वारा शामिल होंगे जो भारतीय नौसेना के आफिसरों और नौसेनिकों को लागू होते हैं ।

(3) नौसेनिक सेवा से अभिसंबंधनीय बीमारी या अन्ति की अवधि में आफिसरों और नौसेनिकों को कोई भी छुट्टी या बेतन और अन्यून नहीं होगे और वे नफरी में से अलग कर दिए जाएंगे ।

#### प्रत्यासन, अपराध और वड्ड

118. लागू होना—इस सेवा का प्रत्येक व्यक्ति अधिनियम के अधीन होगा जब वह,—

(i) सक्रिय सेवा में हो; या

(ii) नौसेनिक सेवा जिसके अन्तर्गत नौसेनिक स्थापन, पोत और अन्य जलयान, बायुयान, यान और एस्ट्रागार भी हैं, की किसी संपत्ति में या पर हो; या

(iii) उन विनियमों के अनुमत्तर में प्रशिक्षण के लिए बुकाया जाए या प्रशिक्षण प्राप्त कर रहा हो, जब तक वह इसके प्रशिक्षण से सम्बद्ध रूप से निर्मुक्त न कर दिया जाए;

या

(iv) इन विनियमों के अनुसरण में, भारतीय नौसेना में

यारतविक सेवा में बुलाया जाए, जब तक वह उसमे गम्यक रूप से नियुक्त न कर दिया जाए; या

(v) वर्षी में हों।

119. अनुशासन और प्रकीर्ण विधय—इस सेवा में के संक्षिप्त दण्ड और प्रक्रिया में संबंधित अनुशासन और प्रकीर्ण विधयों के संबंध में कार्यवाही नौसेना के विनियमों के भाग 2 के अध्याय 2, 4, 5, 7 और 8 के उपचंद्रों के अनुसार की जाएगी।

120. सेवा की शर्तों को प्रभावित करने वाले मामलों के संबंध में व्यवदेशन—(1) कोई ऐसा नौसेनिक, जो अपने कल्याण को प्रभावित करने वाले मामलों के संबंध में व्यवदेशन वरता चाहता हो या जो इस सेवा के संबंध में कोई सुझाव देना चाहता हो, इस विधय में सूचना खण्ड पेटी आफिसर के माध्यम से अपने खण्ड आफिसर को देगा।

(2) उप-विनियम (1) में विहित प्रक्रिया का इस बात का विचार किए ग्रिना अनुमति किया जाएगा कि यह बात किसी नौसेनिक को वैयक्तिक रूप से या कई नौसेनिकों को संयुक्त रूप से प्रभावित करती है।

(3) यदि व्यवदेशन किसी ऐसे मामले में संबंधित हो जिस के संबंध में खण्ड आफिसर कार्यवाही करने के लिए सक्षम नहीं है तो ऐसा आफिसर उसकी सूचना, यदि लागू हो तो विभागीय आफिसर के माध्यम से कार्यपालक आफिसर को और तत्परतासु, यदि विभागीय आफिसर के माध्यम से कमान आफिसर को, और इसी प्रकार आगे, जैसा उन परिस्थितियों में व्यवहित हो, उच्चतर प्राधिकारी को देगा।

(4) प्रत्येक मास्टर मुख्य पेटी आफिसर, मुख्य पेटी आफिसर, पेटी आफिसर या मुख्य रेंक वा यह कर्तव्य होगा कि वह शिकायत या नौ-येनिकों में असंतोष के किसी कारण के बारे में स्वयं जानकारी रखे और अपने खण्ड आफिसर को सूचित करे ताकि उस मामले का अन्वेषण किया जा सके।

(5) इस उप-विनियम की एक-एक अंग्रेजी और हिन्दी प्रति सभी मास्टर मुख्य पेटी आफिसरों, मुख्य पेटी आफिसरों और पेटी आफिसरों के मेसों में नोटिस बोर्ड पर स्थायी रूप से लगाई जाएगी।

(6) इस विनियम के उपबंध निम्नलिखित को प्रभावी नहीं करेंगे:—

(क) वह प्रक्रिया जिसके द्वारा नौसेनिक निरीकण के समय निरीकण आफिसर के समक्ष इस सेवा की रुक्ति के अनुसार निवेदन कर सकेंगे।

(ख) वह रुक्ति जिसके द्वारा नौसेनिक को प्राइवेट प्रकृति के मामलों के संबंध में कमान आफिसर से मिलने के लिए उसके खण्ड आफिसर के माध्यम से, निवेदन करने के लिए अनुशा वी गई हो;

(ग) वह रुक्ति जिसके द्वारा भोजन से संबंधित शिकायतों से भिन्न तालिका प्रकृति की शिकायतों पोत पर बारी-बारी से पहरा देने वाले गिरोह के आफिसर के समक्ष की जा सकेंगी;

(घ) वह रुक्ति अन्य प्रक्रिया जिसके द्वारा शिकायतें साधारण में पद्धति भोजन से संबंधित तालिका प्रकृति के अधीन पोतों या स्थापनों में, प्रथमतः गैली में के ऊपर लांगड़ी नौसेनिकों को की जाती है या केन्द्रित मेम के लिए संगठित पोतों और स्थापनों में के भोजन महाकक्ष के भाग-साधक नौसेनिक को की जाती है।

121. उच्चतर प्राधिकारी को शिकायतें—(1) यदि कोई आफिसर या नौसेनिक यह महसूस करे कि उसके साथ वैयक्तिक जुल्म, अन्याय या अन्य दुरा बताव किया गया है या उसके साथ किसी अन्य रूप में अन्याय-पूर्ण व्यवहार किया गया है तो वह इन विनियमों के अनुसार शिकायत कर सकेगा।

(2) इन विनियमों में अन्यथा उल्लिखित के सिवाय वरिष्ठ प्राधिकारी से प्रतितोष प्राप्त करने की कोई अन्य पद्धति निविद्ध है।

122. शिकायत किस को की जाए—(1) यदि शिकायत करने वाला किसी भारतीय नौसेनिक पोत का कमान आफिसर हो तो शिकायत विविध में होगी और वह आगे अश्वयहित वरिष्ठ आफिसर को गम्भीरित की जाएगी।

(2) यदि शिकायत करने वाला कोई आफिसर हो तो शिकायत कमान आफिसर की इस सेवा का ऐसी रुक्ति के अनुसार मौखिक रूप में की जाएगी जिसके द्वारा किसी शिकायत करने वाले को उम प्रयोजन के लिए कमान आफिसर से मिलने के लिए कोई मौखिक निवेदन करना है।

(3) यदि शिकायत करने वाला कमान आफिसर से भिन्न कमांडर के रैक के नीचे के रैक का आफिसर हो तो निवेदन कार्यपालक अफिसर के माध्यम से किया जाएगा।

(4) यदि शिकायत करने वाला कमान आफिसर से भिन्न कमांडर के रैक के नीचे के रैक का आफिसर हो तो निवेदन विभागाध्यक्ष को किया जाएगा।

(5) (क) यदि शिकायत करने वाला नौसेनिक हो तो शिकायत कमान आफिसर को मौखिक रूप में की जाएगी।

(ख) कमान आफिसर से मिलने के संबंध में कोई निवेदन शिकायत करने वाले के खण्ड आफिसर और विभागाध्यक्ष के माध्यम से कार्यपालक आफिसर को किया जाएगा।

(ग) कोई ऐसा नौसेनिक, जो उसके पोत या स्थापन से अवगत किया गया हो, उस आफिसर को शिकायत करेगा जिसके गमदर्शन के अधीन ऐसा नौसेनिक उस समय हो।

123. शिकायत करने वाले को सहायता—(1) यदि शिकायत करने वाला किनिठ रैक का आफिसर या नौसेनिक हो तो वह अपने पोत में के किसी आफिसर से यह निवेदन कर सकेगा कि वह उसके मामले के कथन में सभी प्रक्रमों पर उसको सलाह दे और सहायता करे।

(2) यदि कोई निवेदन उप-विनियम (1) में उपबंधित रूप में न किया गया हो तो खण्ड आफिसर या ऐसे अन्य आफिसर का जिसे कमान आफिसर तैनात करे, यह कर्तव्य होगा कि वह शिकायत करने वाले को सलाह दे और उसकी महायता करे।

(3) उप-विनियम (2) के अधीन शिकायत करने वाले को सलाह देने वाले और सहायता करने वाले आफिसर का यह कर्तव्य होगा कि वह ऐसे शिकायत करने वाले का ध्यान विनियम 124 के उप-बन्धों की और आमंत्रित करे।

124. शिकायत करने वाले द्वारा अनुपस्थित किए जाने वाले नियम—

(1) शिकायतें उन तथ्यों के कथन तक जिनके बारे में शिकायत की गई हो और शिकायत करने वाले को प्रभावित करने वाले अभिकृति परिणामों तक सीमित होंगी।

(2) दो या अधिक नौसेनिकी द्वारा संयुक्त शिकायतें अनुशासन नहीं होंगी।

(3) कोई ऐसी मौखिक या लिखित शिकायत करना सुव्यवस्था और नौसेनिक अनुशासन के विरुद्ध अपराध होगा जिस तथ्य का ऐसा कथन सम्मिलित हो जो शिकायत करने वाले के शान में असत्य है।

(4) ऐसे शब्दों में जिन में ऐसी भाषा या टीका-टिप्पणियां प्रयोग की गई हों जो, सिवाय वहाँ के अद्वारा कि ऐसी भाषा या टीका-टिप्पणियों तथ्यों के पर्याप्त कथन के लिए आवश्यक हों, अपमानपूर्ण अनधीनता घोतक अथवा अनुशासन के लिए शक्तिकार हों, की गई कोई शिकायत सुव्यवस्था और नौसेनिक अनुशासन के विरुद्ध अपराध होगी।

125. शिकायत के संबंध में कार्यवाही कैसे हो जाए—(1) किसी शिकायत के प्राप्त होने पर, ऐसी शिकायत प्राप्त करने वाला कमान आकिसर या अन्य आकिसर अपने वह समाधान करेगा कि शिकायत इन विनियमों के अनुसार की गई है और वह उसके संबंध में अपने ऐसे विवेक का प्रयोग करते हुए कार्यवाही करेगा जो उसे न्यायसंगत और उचित प्रतीत हो नया वह अपने विनियम के बारे में शिकायत करने वाले को सूचित करवाएगा।

(2) यदि शिकायत प्राप्त करने वाला कमान आकिसर या अन्य आकिसर, की गई शिकायत को निगदन से इंकार करे या असमर्थ रहे तो शिकायत करने वाला शिकायत लिखित में देने के लिए निवेदन कर सकेगा, और ऐसे निवेदन को प्राप्ति पर, कमान आकिसर या अन्य आकिसर शिकायत करने वाले को उस विषय पर फिर से विकार करने के लिए चौबीस घण्टे का समय देगा।

(3) शिकायत करने वाला, उप-विनियम (2) में विनिर्दिष्ट अधिकारी के अधिकार हो जाने पर, शिकायत ऐसे कमान आकिसर या अन्य आकिसर को लिखित में संबोधित कर सकेगा जो शिकायत को उस पर अपनी टिप्पणियां सहित अपने से ठीक ऊपर के ऐसे वरिष्ठ आकिसर को अप्रेषित करेगा जो उस के संबंध में उप-विनियम (1) के उपबन्धों के अनुसार कार्यवाही करेगा।

(4) (क) यदि शिकायत करने वाले का अपनी शिकायत के सम्बन्ध में किए गए विनियम से समाधान न हआ हो तो वह यह निवेदन कर सकेगा कि उसकी शिकायत उससे ठीक ऊपर के वरिष्ठ प्राधिकारी की अप्रेषित की जाए और वह इस प्रकार अपनी शिकायत को उप-विनियम (2) और (3) के उपबन्धों के अनुसार नीतनाध्यक्ष को अप्रेषित करवाएगा।

(ख) ऐसा प्राधिकारी, जिनकी शिकायत अप्रेषित की गई हो, उसके संबंध में उप-विनियम (1) में विवित रीति से कार्यवाही करेंगे।

(ग) यदि शिकायत करने वाले का नीतनाध्यक्ष द्वारा किए गए विनियम से समाधान न हुआ हो यह यह निवेदन कर सकेगा कि शिकायत सरकार को अप्रेषित की जाए और नीतनाध्यक्ष उसकी प्रारंभिक स्थोकार करेगा।

(5) शिकायत करने वाला उससे ठीक ऊपर के वरिष्ठ प्राधिकारी को सीधे अपील नहीं करेगा:

परन्तु यदि ऐसा प्राधिकारी, जिसे उससे ठीक ऊपर के वरिष्ठ प्राधिकारी को ऐसी शिकायत अप्रेषित करने के लिए निवेदन किया गया है, ऐसी शिकायत अप्रेषित करने में उपेक्षा करे या इंकार करे तो शिकायत करने वाला ऐसे वरिष्ठ प्राधिकारी को सीधे अपील कर सकेगा।

(6) कोई आकिसर या नीतनिक इन विनियमों के अनुसार कोई शिकायत करने के संबंध में विष्टि महीं किया जाएगा।

126. वरिष्ठ आकिसरों के बारे में टिप्पणियां या आलोचना करना—  
(1) इन विनियमों में अन्यथा उपबन्धित के विवाय, कोई भी आकिसर या नीतनिक अपने वरिष्ठ आकिसरों के आकरण या आवेदनों के विवद्ध कोई टीका-टिप्पणियां या आलोचना नहीं करेगा जिससे ऐसे वरिष्ठ आकिसर का अवामान होता हो।

(2) कोई भी आकिसर कोई ऐसी बात न तो कहेगा और न करेगा जो, यदि उसके अधीन कार्य करने वाले आकिसरों द्वारा सुनी जाए या देखी जाए या उनकी रपोर्ट की जाए तो, उन्हें निरसाहित करे या उन्हें उनकी अवस्था से या उस सेवा से प्रसंसुष्ट करे जिस पर वे नियोजित हैं या किए जाएं।

127. समुच्चय—(1) विद्यमान विनियमों या इस सेवा की इकी में ऐसे परिवर्तन लाने के प्रयोजन के लिए आकिसरों या नीतनिकों के सभा 3 GI/74-3

समुच्चय, जाहे वैयनितक रूप से या संयुक्त रूप से उनके हितों को प्रभावित करते हों, इस सेवा को परम्परा और पढ़ति के प्रतिकूल है और इसके कल्याण और अनुशासन के लिए अतिकर है।

(2) आकिसर या नीतनिक, समितियों की नियुक्ति द्वारा या किसी अन्य रीति में संयोजित नहीं होंगे, और वे अध्यावेदनों, अंजियों या आवेदनों पर संयुक्त रूप से हस्ताक्षर नहीं करेंगे, और न ऐसे वस्तावेजों पर हस्ताक्षर करवाएंगे।

128. प्रप्राधिष्ठित संगठन—कोई भी आकिसर या नीतनिक, सरकार की अधिकारियत मंजूरी के बिना, किसी संस्था या संगठन अथवा किसी अधिकारियत संघ की कार्य दाहियों या क्रियाकलापों का शासकीय संज्ञान नहीं करेगा, या उनाँ हाजिर नहीं होगा, उन्हें संबोधित नहीं करेगा, उनमें शासकीय तौर पर सहायता नहीं करेगा या सक्रिय भाग नहीं लेगा :

परन्तु कोई आकिसर या नीतनिक केन्द्रों या राज्य सरकार द्वारा मान्यनाप्राप्त व्यवसाय संघ का सदस्य हो सकेगा किन्तु उस प्रधिकार के द्वारा, जिसमें ऐसा आकिसर या नीतनिक प्रप्राधिष्ठित के अधीन हो, ऐसी संस्थाओं/संगठनों के कार्यकलापों में हाजिर नहीं होगा उन्हें संबोधित नहीं करेगा या उनमें सक्रिय भाग नहीं लेगा।

129. राजनीतिक समादं और अस्थिरता—(1) कोई भी आकिसर या नीतनिक किसी पार्टी या राजनीतिक प्रयोजनों के लिए आपोजित किसी समा या प्रवर्षन में के लेटफार्म पर बोलने या हाजिर होने के लिए, या उसमें कोई सक्रिय भाग लेने के लिए, या किसी राज्य विधान-मण्डल या संसद के निर्वाचन के लिए किसी अध्यर्थी की किसी रीति में महायाता करने के लिए, या किसी राजनीतिक संघम या आंदोलन में सम्मिलित होने के लिए, या उसकी सहायता के लिए अधिकारियत करने के लिए तब तक अनुशासन नहीं है जब तक वह इस सेवा से नवृत न हो जाए या त्यागपत्र न दे दे अथवा उससे उन्मोक्षित न कर दिया जाए।

(2) कोई भी आकिसर या नीतनिक, कसी विधायी निकाय के निर्वाचन के लिए किसी अध्यर्थी के रूप में, या किसी भाषी अध्यर्थी के रूप में, निवालिकों को कोई भाषण जारी करने के लिए या किसी अन्य रीति में मार्वेजित रूप से अपने को घोषित करने के लिए, या अपने को उस ईसियत में सार्वजनिक रूप से घोषित करने की स्वीकृति देने के लिए तब तक अनुशासन नहीं है जब तक वह इस सेवा से नवृत नहीं हो जाए या त्यागपत्र न दे दे अथवा उससे उन्मोक्षित न कर दिया जाए।

उपर्योक्तरण—उप-विनियम (1) और (2) के उपबन्ध किसी आकिसर या नीतनिक को तब लागू होंगे जब वह शांति के समय या मुक्ति के समय में सखिविष्ट किया जाए कन्तु वे तब लागू नहीं होंगे जब वह सक्रिय सेवा में न हों।

(3) कोई भी आकिसर या नीतनिक किसी राजनीतिक समा या प्रवर्षन में बद्री में भाग नहीं लेगा या हाजिर नहीं होगा और सैनिक जल्दी जैसे डिनर, इनाम वितरण समारोहों, संगीत गोष्ठियों आदि में आदे ऐसा आकिसर या नीतनिक ऐसे उत्सव पर बद्री में या अन्यथा हाजिर हो, यिए जाने आले भाषणों में राजनीतिक प्रश्नों पर चर्चा नहीं करेगा।

(4) भारतीय नीतनिक पोतों और स्थापनों के फलक पर किसी प्रकार का राजनीतिक क्रियाकलाप प्रतिष्ठित है।

(5) भारतीय नीतनिक पोतों में राजनीतिक समाजों और भाषणों की तथा किसी विधान सभा नगरपालिका या स्थानीय निकाय के निवाचन के लिए अध्यर्थियों द्वारा या संबोधकों और राजनीतिक अभिकर्ताओं द्वारा वीरों की अनुक्त नहीं दी जाएगी।

**130.प्रकाशन—**(1) कोई भी आफिसर या नौसेनिक कोई ऐसी पुस्तक पत्र या अन्य दस्तावेज़ मरकार की पूर्व मंजूरी के बिना प्रेस को समुचित नहीं करेगा या प्रकाशित नहीं करेगा या प्रकाशित नहीं करवाएगा जो किसी नौसेनिक, सैनिक या वायुसेनिक विषय से संबंधित हो या जिसमें मरकार और जनता या उसके किसी वर्ग के बीच अथवा सरकार और किसी दूसरे देश के बीच संबंधों में उलझन उत्पन्न करने के लिए प्रकल्पित कोई तथ्य या राय अन्तर्विष्ट हो।

(2) यात्रा या काम पर नियोजित होने के समय किसी आफिसर या नौसेनिक द्वारा प्राप्त की गई वृत्तिक प्रकृति की जानकारी मरकार की संपत्ति समझी जाएगी और वह अनार्थिक रूप से या अन्यथा किसी भी रूप में प्रकाशित नहीं की जाएगी।

**131.उपहारों का प्रतिप्रहण—**(1) कोई भी आफिसर या नौसेनिक किसी ऐसे व्यक्ति से कोई उपहार, उपदान या इनाम प्रत्यक्षतः या अप्रत्यक्षतः प्रतिप्रहण नहीं करेगा,—

(क) मरकार की सम्मति के बिना अपनी पदीय हैमियत में किए गए किसी कार्य की आवश्य;

(ख) जिसका वह अपने पदीय कृत्यों के करने क्षुण्ण प्रत्यक्षतः या अप्रत्यक्षतः कर सकता है या ऐसी परिस्थितियों में जहां ऐसे प्रतिप्रहण उसके कर्तव्यों के निर्वहन को प्रभावित कर सकता है।

(2) कोई आफिसर या नौसेनिक ऐसे आफिसर या नौसेनिक द्वारा किसी उपहार के प्रतिप्रहण की रिपोर्ट नौसेनाध्यक्ष को उम उपहार के बारे में यथासंभव पूर्ण वर्णन सहित तुरन्त करेगा।

(3) दिल्ली या नई दिल्ली में नियुक्त किसी आफिसर या नौसेनिक द्वारा प्राप्त किए गए उपहारों का मूल्य विवेश मंत्रालय के तोशाखाने द्वारा निर्धारित कराया जाएगा और दिल्ली या नई दिल्ली से भिन्न स्थानों पर तैनात किसी आफिसर या नौसेनिक द्वारा प्राप्त किए गए उपहारों का मूल्यांकन समीप के स्थानीय सीमाशुल्क प्राधिकारियों को कोई निर्देश कमान आफिसर या समुचित वरिष्ठ आफिसर द्वारा किया जाएगा त कि उपहार के प्राप्तिकर्ता द्वारा।

(4) आफिसर या नौसेनिक द्वारा उपहार के प्रतिधारण के संबंध में विनियोग के लम्बित रहने के द्वारा उपहार—प्राप्तिकर्ता द्वारा कमान आफिसर या समुचित वरिष्ठ आफिसर के पास सुरक्षित अभिरक्षा के लिए जमा किया जाएगा।

(5) यदि किसी उपहार के प्राप्तिकर्ता द्वारा प्रतिधारित किए जाने की अनुमता न दी गई हो तो वह मरकार के खर्च पर विवेश मंत्रालय के तोशाखाने को प्रेषित किया जाएगा या उसमें जमा किया जाएगा;

परन्तु प्राप्तिकर्ता यदि वह ऐसी बांच्छा करे तो तोशाखाना नियमों के अनुसार वस्तु खरीद सकेगा।

(6) यदि उपहार चाहे आफिसर या नौसेनिक द्वारा उस के प्रतिधारण से संबंधित विनियोग के पूर्ण या पश्चात तोशाखाने में जमा किया गया हो तो नौसेनाध्यक्ष तोशाखाने को ऐसे उपहार की मारी विशिष्टियाँ भेजेगा ताकि वस्तु तोशाखाने के स्टाक रजिस्टर में वर्ज की जा सके।

(7) यदि उपहार का मूल्य ऐसे आफिसर या नौसेनिक की प्रत्यक्षित के अनुरूप हो तो आफिसर या नौसेनिक को उसके प्रतिधारण की अनुमति सरकार द्वारा दी जा सकती।

**132.विवाला—**यदि इस सेवा का कोई आफिसर या नौसेनिक दिवालिया व्याय निर्णित या घोषित किया गया हो तो वह सेवा से उत्साहित किए जाने का वायी समझा जाएगा।

**133.नियमित नौसेनिक कार्मिकों का अनुशासन—**इस सेवा में सेवा करने वाले नियमित नौसेना के कार्मिकों द्वारा किए गए अपराधों के संबंध

में कार्यवाही उस सेवा के कमान आफिसर द्वारा जिससे ऐसे कार्मिक संलग्न हों अधिनियम और नौसेना के विनियमों के उपबन्धों के अनुसार की जाएंगी।

**134.सिविल प्राधिकारियों द्वारा सिद्धोष ठहराए जाने के परिणाम—**यदि इस सेवा का कोई कार्मिक किसी सिविल प्राधिकारी द्वारा किसी अपवाह के लिए सिद्धोष ठहराया गया हो तो ऐसा भासला विहित प्राधिकारी को रिपोर्ट किया जाएगा जो यदि उपयुक्त समझे तो नौसेना के विनियमों के भाग 2 में प्रगतिन शास्त्रियां अधिरोपित कर सकेंग।

**135.यदि अधिनियम के अधीन न हों तो रैक में अवधार दिया जाना—**यदि अधिनियम के अधीन न हो तो मास्टर मुख्य पेटी आफिसर, मुख्य पेटी आफिसर, पेटी आफिसर या भूख्य रैक विहित प्राधिकारियों द्वारा किन्तु ऐसे पर्याप्त कारणों से जो लेखबद्ध किए जाएं और भूम्पूक्त अक्षित की अवधार देने के पश्चात किसी निम्नतर रैक में अवधार दिया जाना है।

**136.सिविलियन कार्मिकों के लिए अनुशासन—**इस सेवा में नियोजित सिविलियन कार्मिक अनुशासन के प्रयोगों के लिए अन्य ऐसे सिविलियनों को लागू नियमों द्वारा भासित होंगे जिन्हें बेतन रक्षा सेवा नियम में से दिया जाना है।

**137.प्रशिक्षण के लिए या सेवा के लिए रिपोर्ट करने में असफलता—**इस सेवा का ऐसा सदस्य जो इन विनियमों के अनुसार कार्य के लिए रिपोर्ट करने में असफल रहेगा और जिसकी अनुपस्थिति का संतोषप्रव रूप में हिसाब न दिया गया हो अधिनियम के अधीन दण्डनीय होगा।

**138.पहचान-पत्र—**(1) एक पहचान पत्र इस सेवा के आफिसरों और नौसेनिकों को ऐसे पहचान पत्र पर विनियोग की गई अवधि के लिए दिया जाएगा जो उक्त पहचान पत्र की सुरक्षा के लिए उत्तरदायी होंगे।

(2) पहचान पत्र सरकार की सम्पत्ति है और उसे धारक आहु वर्षी में हो या सिविलियन कपड़ों में हो सम्बिवेश की अवधि के दौरान अपने पास रखेगा।

(3) कमान आफिसर कानिक निरीक्षण करके यह सुनिश्चित करेंगे कि उनके समावेशनाधीन सभी कार्मिकों के पास उनके पहचान पत्र हैं और कार्मिकों के पहचान पत्रों की जांच करने की जब वे पौन छोड़े या फलक पर लोटे व्यवस्था की जाएगी।

**139.पहचान पत्र को खो जाने वाली दशा में प्रक्रिया—**(1) कोई ऐसा आफिसर या नौसेनिक जिसका पहचान पत्र खो गया हो इस नियम की रिपोर्ट स्थापन के कमान आफिसर को यथासंभव शीघ्र करेगा जो उसके बदले में इस तथ्य की रिपोर्ट शीघ्रतम अवधार पर निम्नलिखित को करेगा:—

(i) निकटतम पुलिस बाजाना

(ii) विहित प्राधिकारी

(iii) स्थानीय प्रांतो-प्राधिकारी

(2) कमान आफिसर ऐसे आफिसर या नौसेनिक को जिस का पहचान पत्र खो गया हो ऐसी अवधि के लिए जो ऐसे पहचान-पत्र में विनियोग की जाए एक अस्थायी पहचान पत्र देगा।

(3) यदि मूल पहचान पत्र मिल गया हो तो अस्थायी पहचान पत्र नष्ट कर दिया जाएगा और कमान आफिसर इस प्रकार दिए गए पहचान-पत्र के प्रतिवर्ष पर उस आशय का एक प्रमाण पत्र हस्ताक्षरित करेगा। किसी पहचान पत्र का खो जाना और ऐसे खो जाने की रिपोर्ट न करना अपराध है और प्रत्येक मामले की परिस्थितियों के अनुसार कमान आफिसर द्वारा नौसेना के विनियमों के अनुसार दण्ड दिए जाएंगे।

(4) पहचान पत्र भंग हो जाने पर कार्मिकों से बाप्स कर लिए जाएंगे और नष्ट कर दिए जाएंगे तथा कमान आफिसर ऐसे पहचान पत्रों के प्रतिष्ठानों पर उस आशय का एक प्रमाण पत्र हस्ताक्षरित करेगा।

#### प्रशिक्षण

**140. प्रशिक्षण निवेश—प्रशिक्षण निवेश नौसेनिक मुख्यालयों द्वारा समय-नमय पर जारी किए जाएंगे।**

**141. प्रशिक्षण का उत्तरवाचित्र और प्रशिक्षण कालाघों के लिए व्यवस्था—**प्रशासनिक प्राधिकारी इस सेवा के गेंगे सभी स्थापनों में प्रशिक्षण के लिए जो उसके समांदेशानाधीन क्षेत्र में अवस्थित है और अपने समांदेशानाधीन प्रशिक्षण केंद्रों पर ऐसी कक्षाओं की व्यवस्था करने के लिए उत्तरवाची होगा।

**142. नियमित नौसेना से इन्ड्रक्षणनल स्टाफ—**(1) नियमित नौसेना के अधिकों में से इन्ड्रक्षणनल स्टाफ इस सेवा के किसी स्थापन या स्थापनों के समूह में प्रतियुक्त किया जा सकेगा।

(2) जहां उस स्थापन के प्रशिक्षण का संबंध है इन्ड्रक्षणनल स्टाफ का यह कर्तव्य होगा कि वह स्थापन के कमान आफिसर के आदेशों के अधीन कार्मिकों को द्विदायत दे और उन के द्वारा यी गई हिदायतों के अनुपालन का पर्यावरण करे।

**143. नौसेनिक प्रशिक्षण—**इस सेवा के स्थापनों के लिए प्रशिक्षण में निम्नलिखित होंगे :—

- (क) प्रारंभिक प्रशिक्षण ;
- (ख) वार्षिक प्रशिक्षण ;
- (ग) स्वेच्छया प्रशिक्षण ;
- (घ) स्थायी स्टाफ में सेवा ;
- (ङ) चांदमारी प्रशिक्षण ।

**144. प्रारंभिक प्रशिक्षण—**(1) प्रारंभिक प्रशिक्षण प्राप्त करने के प्रयोजन के लिए किसी स्थापन में नियुक्त प्रत्येक व्यक्ति, उस क्षेत्र के, जिसमें स्थापन अवस्थित है, प्रशासनिक प्राधिकारी के आदेशों के अधीन किसी एक वर्ष में कुल मिलाकर तीस दिन से अनधिक अवधि के लिए मन्त्रिविष्ट किये जाने का वायी होगा।

(2) किसी स्थापन का कमान आफिसर या सो पूर्णतः या भागतः किसी ऐसे व्यक्ति को जितन उग्रका राय में नियमित नौसेना में या अन्यथा पर्याप्त प्रशिक्षण प्राप्त कर लिया है, प्रारंभिक प्रशिक्षण प्राप्त करने के शर्यत्व से छूट दे सकेगा।

**145. वार्षिक प्रशिक्षण—**(1) सेवा के कार्मिक, किसी एक वर्ष में छत्तीस दिन से अन्यून और माठ दिन से अनधिक अवधि के लिए वार्षिक प्रशिक्षण इस शर्त के अधीन रहने द्वाएँ प्राप्त करने के दावी होंगे कि ये शिविर में विताएँ गए चिनों को छोड़ कर वर्ष में नी माम तक प्रत्येक मास के द्वौरान कम से कम तीन दिन के प्रशिक्षण में हाजिर होंगे।

(2) सेवा के कार्मिक वार्षिक प्रशिक्षण की अवधि के द्वौरान, उम क्षेत्र के, जिसमें स्थापन अवस्थित है, प्रशासनिक प्राधिकारी के आदेशों के अधीन कमवर्ती आठ दिन से अन्यून वार्षिक शिविर के लिए मन्त्रिविष्ट किए जा सकेंगे।

(3) उप-विनियम (2) के अधीन शिविर में जितायी जाने वाली अवधि अधिक से अधिक कमवर्ती चौदह दिन तक बढ़ाई जा सकेगी परन्तु यह तब जब कि कार्मिक स्वयं अपनी ऐसी इच्छा प्रकट करे और अपने-अपने नियोजकों से, यदि कोई हो, उम अवधि के लिए, जो उप-विनियम (2) में विविष्ट अवधि से अधिक हो, लिखित सम्मति प्राप्त करें।

**146. स्वेच्छया प्रशिक्षण—**प्रत्येक अस्थावेशित व्यक्ति को, उस स्थापन के, जिसमें वह नियुक्त किया गया है, विहित प्राधिकारी के आदेशों के अधीन, स्वेच्छया प्रशिक्षण की ऐसी अवधि के लिए, जो मरकार द्वारा समय-नमय पर विहित प्रशिक्षण के अतिरिक्त मंजूर यी जाएँ, सन्तुष्टिविष्ट किए जाने के लिए अनुमति किया जा सकेगा।

**147. वावमारो प्रशिक्षण—**(1) सेवा के सभी कार्मिक, विहित प्रशिक्षण के अतिरिक्त, वर्ष में एक दिन गोलाबारी का अस्थाम करने के लिए सन्तुष्टिविष्ट किए जाएंगे।

(2) उप-विनियम (1) के अधीन सन्तुष्टिविष्ट रविवारों और अवकाश दिनों पर किया जाएगा।

**स्पष्टीकरण—**विनियम 144 से 147 के प्रयोजनों के लिए, एक दिन में वास्तविक नौसेनिक कवायद या हिदायत के चार घण्टे होंगे, और एक दिन को भागों में बांटा जा सकेगा, जो संभव में जार में अधिक नहीं होंगे।

**148. स्थायी स्टाफ में सेवा—**(1) प्रत्येक ऐसा आफिसर, जो अपने नियोजक की यदि कोई हो, लिखित सम्मति से इस सेवा के स्थापन के स्थायी स्टाफ में नियोजन के लिए स्वयं अपनी इच्छा प्रकट करता है, यदि वह उपयुक्त पाया जाए तो नौसेनाध्यक्ष के आदेशों के अधीन, उतनी अवधि के लिए सन्तुष्टिविष्ट किया जा सकेगा, जितनी उस स्थापन के या सेवा के किसी अन्य स्थापन के, जिसमें उस स्थानान्तरित किया जा सकेगा, स्थायी स्टाफ में की रिक्ति भरने के लिए उससे अपेक्षित हो।

(2) प्रत्येक ऐसा अस्थावेशित व्यक्ति जो अपने नियोजक की, यदि कोई हो, लिखित सम्मति से इस सेवा के स्थायी स्टाफ में नियोजन के लिए स्वयं अपनी इच्छा प्रकट करता है, यदि वह, यथास्थिति, कमान आफिसर या बैटरी कमांडर द्वारा उपयुक्त पाया जाए तो, उतनी अवधि के लिए सन्तुष्टिविष्ट किया जा सकेगा, जितनी उस स्थापन के स्थायी स्टाफ में की रिक्ति भरने के लिए उससे अपेक्षित हो।

**स्पष्टीकरण—**इस विनियम के प्रयोजन के लिए किसी व्यक्ति को उस नारीक से सन्तुष्टिविष्ट किया गया समझा जाएगा, जो यथास्थिति नौसेनाध्यक्ष या विहित प्राधिकारी द्वारा जारी किए गए आदेशों में ऐसे सन्तुष्टिविष्ट के लिए विनियिष्ट की जाए।

**149. औपचारिक परेड—**(1) इस सेवा के कार्मिक, उस क्षेत्र के प्रशासनिक प्राधिकारी के आदेशों के अधीन, कमवर्ती धार दिन की अवधि के लिए विसी औपचारिक परेड में भाग लेने के प्रयोजन के लिए, उनके अपने-अपने नियोजकों की यदि कोई हो, सम्मति से, सन्तुष्टिविष्ट किए जा सकेंगे।

(3) उप-विनियम (1) के अधीन सन्तुष्टिविष्ट की अवधि विहित प्रशिक्षण के अतिरिक्त होगी।

(3) विनियम 144 से 146 के अधीन प्रशिक्षण के लिए मन्त्रिविष्ट किए जाने के दौरान किसी व्यक्ति को कमवर्ती धार दिन की अवधि के लिए किसी औपचारिक परेड में भाग लेने के लिए आवेदा दिया जा सकेगा और तप्पणात् यह समझा जाएगा कि प्रशिक्षण की वह अवधि, जिसके लिए ऐसा व्यक्ति मन्त्रिविष्ट किया गया था, उनने दिन तक बढ़ा दी गई है जितने दिन उसके द्वारा परेड पर बिताए गए।

**150. पत्र-व्यवहार किसको किया जाएगा—**इस सेवा से संबंधित सभी पत्र-व्यवहार, आफिसरों के मामले में, नौसेनाध्यक्ष (रजिस्ट्रर, नौसेनिक महायक सेवा), नौसेनिक मुख्यालय, नई दिल्ली को और नौसेनिकों के मामले में कमांडर, नौसेनिक बैरक, मुम्हई को किया जाएगा।

**151. सभगे और कीते—**इस सेवा के लिए तमांगों और कीतों की मंजूरी और निकासी वैसे ही होगी जैसे भारतीय नौसेना में होती है।

152. सम्मान गारद और अनुरक्षक—(1) सम्मान गारद या अनुरक्षकों की संरचना और नफरी नियमित नौसेना में प्रवृत्त प्रक्रिया के अनुसार होगा।

(2) जब तक कि उपयुक्त नौसेनिक प्राधिकारी द्वारा ऐसा करने के लिए आदेश या अनुशा न दी जाए तब तक इस सेवा का कोई आफिसर या नौसेनिक किसी सार्वजनिक जलस या समारोह में भाग नहीं लेगा या सम्मान गारद या अनुरक्षक संगठित नहीं करेगा।

153. चिकित्सीय परिचर्या—(1) यदि रोका के लिए शुलाया जाए या भ्रापात के लिए या अन्यथा सम्बिलिट किया जाए तो आफिसर और नौसेनिक, स्वयं और अपने कुटुम्ब के सदस्यों के लिए चिकित्सीय (अंतः—रंग और बहिरंग) परिचर्या के लिए उस हव तक हक्कदार होंगे, जो भारतीय नौसेना के नियमित आफिसरों और नौसेनिकों को अनुज्ञय है।

(2) जब प्रशिक्षण के लिए शुलाया जाए तब, चिकित्सीय परिचर्या केवल कार्मिक तक निर्बन्धित होगी।

154. मृत्यु—(1) यदि मृत्यु, सेवा के दौरान या जब सेना या बायु-सेना में उपनियुक्त किया जाए तब होती हो तो, मृतक की उसी रीति से और उसी हव तक राज्य की ओर से अंत्येष्टि की जाएगी जो भारतीय नौसेना के नियमित आफिसरों और नौसेनिकों को अनुज्ञय है।

(2) मृत्यु-प्रमाणपत्रों का निर्णय नौसेना के विनियम के भाग 1 के विनियम 2504 द्वारा शासित होगा।

155. मृत्यु, क्षति और बीमारी की रिपोर्ट का किया जाना—(1) यदि प्रशिक्षण प्राप्त करने के दौरान या जब किसी स्थापन में ही तब, सेवा के किसी सदस्य की मृत्यु हो जाए या वह गंभीर रूप से क्षत हो जाए या गंभीर रूप से या भयकर रूप से बीमार हो जाए, तो इस बाब के उस आफिसर द्वारा जिसके अव्यवहृत समावेशानाधीन ऐसा सदस्य उस समय सेवा कर रहा हो, निकटतम संबंधी को तार द्वारा अधिसूचित किया जाएगा।

(2) सभी मामलों में निकटतम संबंधी को विद्या गया तार आफिसर द्वारा हस्ताक्षरित ऐसे पत्र द्वारा पुष्ट किया जाएगा, जिसमें मृत्यु, क्षति या बीमारी की पूर्ण विशिष्टियाँ दी गई हों।

156. उपस्कर—स्थापन, अपने प्राधिकृत मापमानों तक उपस्कर और स्टोर नौसेनिक मुख्यालयों द्वारा इस नियमित जारी किए गए आदेशों के अनुसार बनाए रखेंगे।

157. उद्घार या गए स्टोरों का लौटाया जाना—उद्घार दिए गए स्टोर पूर्वक वापसी पर स्थापन के स्टोरों को लौटा दिए जाएंगे।

158. स्टोरों का मापमान—सेवा के स्थापनों के लिए स्टोरों और उपस्कर का मापमान यहीं होगा जो नियमित नौसेनिक स्थापनों के लिए अधिकृत है।

159. नज़द या क्षतिप्रस्त स्टोरों का प्रतिस्थापन—(1) स्थायी स्टोरों की हानि या क्षति की बात में, प्रतिस्थापन की भाँति स्टोर डिपो से बैसे की जाएंगी जैसे कि नियमित नौसेना के लिए की जाती है।

(2) मांगपत्रों के साथ उस समय वित्त प्राधिकारी के आदेशों के अधीन सम्यक् रूप से पूरा किया गया हानि-विवरण होगा जो यह विनियिक करेगा कि व्यय को कैसे समायोजित किया जाए।

160. चिकित्सीय उपस्कर—चिकित्सीय उपस्कर का मापमान वहीं होगा, जो नियमित नौसेनिक स्थापनों के लिए अधिकृत है।

161. आफिसरों और नौसेनिकों द्वारा रखे जाने वाले उपस्कर का मापमान—आफिसरों और नौसेनिक द्वारा रखे जाने वाले उपस्कर का मापमान आयुधादि स्टोरों के अधिकृत से अधिकृत किया जाएगा।

162. रिपोर्ट और विवरणिया—(1) विहित प्राधिकारी, नौसेनिक मुख्यालयों या किसी अन्य प्राधिकारी द्वारा यथा अधिकृत रिपोर्ट और विवरणिया, सभी संबंध सेवा स्थापनों द्वारा उपयुक्त प्राधिकारियों को, नियम तारीख पर प्रस्तुत की जाएंगी।

(2) कमान आफिसर यह सुनिश्चित करेगा कि रिपोर्टों और विवरणियों के प्रस्तुत किए जाने में कोई खिलाफ न हो।

163. वार्षिक निरीक्षण रिपोर्ट—(1) सेवा का प्रत्येक स्थापन, एक वार्षिक निरीक्षण रिपोर्ट प्रशासनिक प्राधिकारी के माध्यम से नौसेनिक मुख्यालयों को प्रस्तुत किए जाने के लिए, तैयार करेगा।

(2) वार्षिक निरीक्षण रिपोर्ट, नौसेनिक मुख्यालयों द्वारा अधिकृत निरीक्षण आफिसर द्वारा वार्षिक प्रशिक्षण शिविरों के पूरा होने पर लिखी जाएंगी।

164. नफरी, हताहत और क्षति संबंधी विवरणिया—(1) इस सेवा के स्थापनों को नफरी और क्षति संबंधी विवरणिया हर मास प्रत्येक मास के प्रथम दिन भेजी जाएंगी।

(2) हताहत संबंधी विवरणिया, जैसे ही और जब हताहत हो, में जाएंगी।

165. गोपनीय रिपोर्ट—आफिसरों के बारे में गोपनीय रिपोर्ट नौसेनिक मुख्यालयों द्वारा समय-समय पर जारी किए गए अनुदेशों के अनुसार उन्ही तारीखों को तैयार की जाएंगी, जो नियमित नौसेना के आफिसरों के लिए नियम हैं।

166. आफिसरों की सेवा का अग्रिमलेन—आफिसरों की सेवा का अग्रिमलेन नौसेनिक मुख्यालयों में रखा जाएगा।

167. प्रकाशन, दस्तावेज और प्रकल्प—कमान आफिसर यह सुनिश्चित करेंगे कि उनके स्थापनों के लिए अपेक्षित नौसेनिक प्रकाशनों, दस्तावेजों, और प्रारूपों के नवीनतम संस्करण समय-समय पर जारी किए गए संशोधनों के अनुसार सम्बन्धित रखे गए हैं। वे अपने काबजे में प्रकाशनों और दस्तावेजों का कालिकता उन्निवेलेकन करेंगे और अतिरिक्त प्रकाशन और दस्तावेज निकासी प्राधिकारी को लौटा देंगे। सरकार द्वारा यथा अनुमोदित प्रकल्प, अनुसूची 9 में विविदिष्ट किए गए हैं।

168. दस्तावेजोंकरण—(1) आफिसरों से संबंधित दस्तावेज नौसेनिक मुख्यालयों में रखी जाएंगी।

(2) नौसेनिकों से संबंधित दस्तावेज करोड़े, नौसेनिक बैरक मुख्यई और स्थापनों के कमान आफिसरों द्वारा रखी जाएंगी।

#### बास सुविधा

169. सन्निवेश के दौरान में बास और बास-सुविधा—आफिसरों और नौसेनिक के मेंग और बास-सुविधा की बाबत ही विनियम लागू होंगे जो नियमित नौसेना के आफिसरों और नौसेनिकों के मेंग और बास-सुविधा की बाबत लागू होते हैं।

170. बास-सुविधा—(1) सेवा स्थापनों के लिए वी जाने वाली प्राधिकृत बास-सुविधा के मापमान वे होंगे जो अनुसूची 10 में विविदिष्ट किए गए हैं।

(2) यदि विद्यमान बास-सुविधा पर्याप्त न हो तो, अनुसूची 10 द्वारा प्राधिकृत व्यक्तियों के लिए, समुचित मापमान के उपयुक्त भवन प्रशासनिक प्राधिकारी के विवेकानुसार किराए पर लिए जा सकेंगे।

(3) कोई भी भवन, उसकी उपयुक्तता के सम्बन्ध में सैनिक भूमि और छावनी निवेशालय से पूर्व परामर्श किए बिना किराए पर नहीं लिया जायगा।

(4) किराए के बिल, सेवाय करने के लिए, सैनिक भूमि और छावनी नौसेनाय को दे दिए जाएंगे।

(5) जहां कोई स्थायी या अस्थायी वास-मुविधा उपलब्ध न हो वहां, प्राधिकृत मापमानों तक तम्ही का उपयोग किया जाएगा।

(6) वार्षिक स्थापनों के लिए तम्ही के मापमान अनुसूची 11 में प्रधिकृत किए गए हैं।

(7) क्वार्टरों के बदले में प्रतिकार स्थायी और हॉस्टलगानल स्टाफ के सदस्यों को उन्हीं नियन्त्रणों और शर्तों पर उपलब्ध होगा, जो नियमित नौसेना को लागू होती है।

171. सन्निवेश के बोराम वास सुविधा—(1) इम सेवा के स्थायी स्टाफ मैं केंद्र से आफिसर, जिन्हे सेवा-स्थापन के मुख्यालय स्टेशन पर वास-मुविधा (विवाहित या अविवाहित) आवंटित की गई है, अपने "सभिवेश" की दशा में वास-मुविधा तब तक रखे रहेंगे जब तक वह स्टेशन उनका स्थायी मुख्यालय बना रहता है, जैसा कि नियमित नौसेना के आफिसरों के मामले में है।

(2) सभिवेश पर और अन्य स्टेशनों को जाने वाले इम सेवा के कार्मिक, उसी वास-मुविधा के लिए हक्कदार हैं, जिसके लिए शान्ति कार्यालय स्टेशनों पर सेवा करने वाले नियमित नौसेनिक कार्मिक हक्कदार हैं, परन्तु यदि सभिवेश की अवधि एक वर्ष या उससे अधिक होना संभाव्य हो तो, उस दशा में सेवा के अफसरों को उसी रीत से वास-मुविधा की व्यवस्था की जाएगी जो नियमित नौसेनिक अफसरों के लिए प्रधिकृत है, और यदि इस सेवा के कार्मिकों के लिए उन्हें नियमित नौसेना के कार्मिकों को लागू विहित प्रतिशत के अनुसार क्वार्टरों की व्यवस्था न की गई हो तो उन्हें क्वार्टरों के बदले में प्रतिकर नियमित नौसेना के कार्मिकों के लिए प्रधिकृत दरों से अनुभेद होगा।

(3) यदि स्थापन किसी संक्रिया फ़िल्ड सेवा क्षेत्र में चला जाए, तो इस सेवा के कार्मिकों की प्रतिशत इम्फ़ीटी (शान्तिकालीन) स्टेशन पर उन्हीं शर्तों पर विवाहित के लिए वास-मुविधा रखे रहने के लिए अनुज्ञान किया जा सकेगा जो नियमित नौसेना के कार्मिकों को लागू है।

172. फर्नीचर—इम सेवा के स्थापनों के लिए फर्नीचर की व्यवस्था उन्हीं मापमानों के अनुसार की जाएगी जो मापमान समरूप नियमित नौसेनिक स्थापनों के लिए है।

#### सिविलियन इंस्ट्रक्टर आफिसरों का नियोजन

173. सेवा-स्थापनों के स्थायी स्टाफ के कार्मिकों के लिए शैक्षणिक प्रशिक्षण—

(1) नियमित नौसेनिक स्थापनों से पांच किलोमीटर या अधिक दूरी पर स्थित स्थापन, स्थायी स्टाफ में नियोजित मास्टर, मुख्य पेटी आफिसरों, मुख्य पेटी आफिसरों, पेटी आफिसरों और अन्य नौसेनिकों के शैक्षणिक प्रशिक्षण के लिए, भारतीय नौसेना के शिक्षा आफिसरों के बदले में सिविलियन शिक्षा-इंस्ट्रक्टर नियोजित कर सकेंगे।

(2) जहां आवश्यक हो, वह या अधिक प्रमेण सेवा स्थापन, जिनमें उनके स्थायी स्टाफ के कार्मिकों की संख्या कम हो, सिविलियन शिक्षा-इंस्ट्रक्टर का नियोजन करने के लिए समृद्धय बना सकेंगे, परन्तु यह तब जब कि स्थायी स्टाफ के कार्मिकों की कुल नफरी एक साथ या अधिक हो।

(3) ऐसे स्थापन, जो नियमित नौसेनिक स्थापन से पांच किलो-मीटर के भीतर स्थित हों, उस स्थापन के शैक्षणिक प्रशिक्षण की मुविधाओं में सम्मिलित होंगे।

(4) सिविलियन शिक्षा इंस्ट्रक्टरों के लिए नियंत्रण और शर्तें वे ही होंगी, जो भारतीय नौसेना में नियोजित इंस्ट्रक्टरों के लिए हैं।

#### विस्तीर्ण विनियम

174. विधियों की अधिकता (1) सेवा की नियमित और लेखन नियमित भारतीय नौसेनिक स्थापनों की नियधियों और सेवाओं के समरूप होंगे और वे भारतीय नौसेना को लागू विनियमों द्वारा शासित होंगे।

(2) ममी भगवारी और वैर सरकारी नियधियों के नियमित लेखन रखे जाएंगे और जहां आवश्यक हो, नियधि भी आमनियों और वायित्यों को व्योरेवार विद्वानों हुए तुलनपत्र हर तीमरे मामले तैयार किए जाएंगे।

175. स्थापनों के कमाल आफिसरों की विस्तीर्ण शक्तियां—किसी स्थापन के कमाल आफिसर की विस्तीर्ण शक्तियां वे होनी जो भारतीय नौसेना को लागू, विस्तीर्ण विनियम भाग 1 (1963) के परिशिष्ट 2 भाग 2 की अनुसूची 1 और 5 में प्रधिकृत की गई है।

176. भारतीय नौसेनिक सहायक सेवा को बनाए रखने के लिए आवंटित नियमित के व्यय को नियंत्रित करने के लिए प्रक्रिया—

(1) व्यय की बढ़ातरी की नियरती करना और यह देखना कि व्यय आवंटन से अधिक न हो, उन प्राधिकारियों का उत्तरवाचित है जिनको नियमित का आवंटन किया गया है।

(2) केन्द्र द्वारा नियन्त्रित शीर्षों और व्यय के नियंत्रण और बजट की प्रारंभिक तैयारी के लिए उत्तरदायी मुख्यालयों के प्राधिकारियों के व्योर मीचे दिये गये हैं:-

#### उपशीर्ष

#### व्योरेवार शीर्ष

भारतीय नौसेनिक महायाक सेवा

1—स्थापनों के बेतन और भत्ते

2—प्रधिकारियों के बेतन और भत्ते

3—प्रणिक्षणाधियों के यातायात व्यय

स्पष्टोकरण—इन विनियमों के प्रयोजनों के लिए जब व्योरेवार शीर्ष के अन्तर्गत आने वाले प्राक्कलनों का नियंत्रण नौसेनिक मुख्यालयों द्वारा किया जाए तब, यह कहा जाएगा कि वह शीर्ष केन्द्र द्वारा नियंत्रित है। इन शीर्षों के अन्तर्गत फोर्ड भी प्राक्कलन कमान या प्रशासनिक प्राधिकारियों द्वारा प्रस्तुत किए जाने के लिए अपेक्षित नहीं हैं।

(3) स्थानिक नियंत्रित शीर्षों, इन प्राक्कलनों की तैयारी और व्यय के नियंत्रण के लिए उत्तरदायी आफिसरों और वह माध्यम जिससे, तथा वह तारीख जिसको, बजट प्राक्कलन प्रस्तुत किए जाने के लिए अपेक्षित हैं, के व्योर वे होंगे जो नीचे की मारणी में दिये गये हैं:-

उपशीर्ष	व्योरेवार शीर्ष	मुख्यालयों का प्राधिकारी
1	2	3
भारतीय नौसेनिक सहायक सेवा	प्रकीर्ण व्यय	रजिस्ट्रार, नौसेनिक सहायक सेवा, नौसेनिक मुख्यालय
बजट की प्रारंभिक तैयारी	अगले वर्ष बजट के लिए अपने वर्ष बजट के लिए उत्तरदायी आफिसर, रक्षा लेखा नियंत्रक, नौसेना सेनिक मुख्यालय (नीमेना) के कार्यालय लयों में प्राप्ति की तारीख	
प्रशासनिक प्राधिकारी	10 अक्टूबर	30 अक्टूबर

(4) स्थानिक नियंत्रित शीर्षों की बाबन प्राक्कलन विहित प्ररूप में स्थापन द्वारा तैयार किए जाएंगे और उन्हें रक्षा लेखा नियंत्रक (नौसेना)

के माध्यम से भेजा जाएगा, जो प्राक्कलनों की जांच-पड़ताल करेगा और सभी प्राधिकारी की मंजूरी या व्यय की प्रगति के संदर्भ में आवश्यक पाए गए किन्हीं संशोधनों की, सभी उपांतरों की पुष्टि में पूर्ण कारण देते हुए अभिलिखित करेगा।

**स्पष्टीकरण—**जब घैरेवार शीर्षों के अन्तर्गत प्राने वाले उपचारों का विसरण प्रशासनिक प्राधिकारियों या कमान आफिसरों भें कर दिया जाए तब, यह कहा जाएगा कि यीर्थ स्थानिक नियंत्रित है।

(5) स्थानिक नियंत्रित शीर्षों के मूल प्राक्कलनों के संशोधन प्रशासनिक प्राधिकारियों द्वारा नौसेनिक मुद्यालयों की प्रत्येक वर्ष 15 दिसम्बर के पश्चात् उसी रीति से भेजे जाएंगे जैसे मूल प्राक्कलन भेजे जाते हैं और उसके पश्चात् मुख्य तब्दीलियाँ, यदि कोई हों, जैसे ही और जब ज्ञात हों, समूचित की जाएंगी किन्तु अगले वर्ष के 15 जनवरी वे पश्चात् नहीं।

(6) उपविनियम (3) में की सारणी के स्तम्भ (4) में प्रणित आफिसर अपने नियंत्रणाधीन शीर्षों के अन्तर्गत प्राने वाले व्यय का प्रामाणी और निरन्तर नियंत्रण करने के लिए उत्तरदायी होंगे ताकि व्यय निधियों के आवंटन से अधिक न हों।

(7) रक्षा सेवा नियंत्रक (नौसेना), मासिक संकलन के बन्द हो जाने के ठीक पश्चात् घैरेवार शीर्षों के अन्तर्गत संकलित वास्तविक व्यय के मासिक विवरण स्थानीय नियंत्रक प्राधिकारियों को देंगा जिनमें संपरीक्षा में स्वीकृत द्वारों की कम संख्यायें और आवंटन के प्रति विकलित रकम दर्शित की गई हों।

सेवा से संलग्न भारतीय नौसेनिक आफिसरों और नौसेनिकों के लिए भर्ते

177. सेवा से संलग्न आफिसरों का यात्रा भत्ता.—इस सेवा से संलग्न नियमित नौसेना के आफिसर ऐसे यात्रा और वैनिक भर्तों के हकदार होंगे, जो मुसंगत निधियों के अधीन ऐसे आफिसरों को अनुशेय हैं।

178.—**प्रशिक्षण शिविर भत्ता—**(1) प्रशिक्षण की प्रवधि के दौरान प्रशिक्षण शिविर भत्ता ऐसी दरों से अनुशेय होगा, जो प्रवेशिक सेवा के कार्मिकों को लागू हैं।

(2) प्रशिक्षण शिविर भत्ता इन शर्तों के अधीन अनुशेय होगा कि—

(क) व्यक्ति वास्तव में शिविर में रह रहे हैं, भोजन कर रहे हैं और सो रहे हैं; और

(ख) प्रशासनिक प्राधिकारी का समाधान हो जाए कि ऐसे भर्ते का संदाय आवश्यक है।

(3) प्रशिक्षण शिविर भत्ता, जहाँ यह शिविर व्यक्ति के स्थायी स्थेशन के भीतर लगा हो या उसके परे और इस बात को पुष्टि में लाए गिना कि वास्तविक प्रशिक्षण सारी शिविर-प्रवधि के दौरान होता है या नहीं—

(1) प्रारम्भिक और वार्षिक प्रशिक्षण,

(2) इन विनियमों के अधीन अपेक्षित प्रशिक्षण के अतिरिक्त, और जब ऐसे अतिरिक्त प्रशिक्षण की मंजूरी केन्द्रीय सरकार द्वारा दी गई हो, प्रशिक्षण,

(3) शिविरों को लगाने और छूटाने, की पूरी प्रवधि के लिए अनुशेय होगा।

(4) प्रशिक्षण शिविरों में शाजिर होने के लिए अनुशेय यात्रा भत्ता ऐसे प्रशिक्षण की प्रवधि को दृष्टि में नाए गिना, व्यक्ति के विवेक पर प्रस्थायी कर्तव्य मापमान या स्थायी कर्तव्य मापमान के आधार पर होने :

परन्तु यदि कोई व्यक्ति स्थायी कर्तव्य मापमान के आधार पर यात्रा भत्ते के लिए स्वेच्छा प्रकट करे तो कोई प्रशिक्षण शिविर भत्ता अनुशेय नहीं होगा।

(5) प्रशिक्षण शिविर भत्ते के साथ साथ वैनिक और निवाहि भत्ते प्रतुशेय नहीं होंगे।

179. सेवा स्थानों में स्थायी प्रशासनिक और इंस्ट्रक्शनल स्टाफ के रूप में सेवा करने वाले नौसेनिकों के बेतन और भत्ते—

स्थायी प्रशासनिक और इंस्ट्रक्शनल स्टाफ के रूप में सेवा करने वाले नौसेनिक उन निधियों के अधीन बेतन और भर्तों के हकदार होंगे, जो नियमित नौसेना के कार्मिकों को लागू होते हैं।

180. सिविलियन लिपिक—(1) यदि नौसेनिक उपलब्ध न हों तो सिविलियन लिपिकों के नियोजन की मंजूरी प्रशासनिक प्राधिकारी द्वारा दी जा सकेगी।

(2) पूर्वगामी उपविनियम के अधीन नियुक्त लिपिकों को, सरकार के निम्न-त्रैणी-लिपिकों को अनुशेय वर्तमान और भर्ते दिए जाएंगे।

181. वार्षिक प्रशिक्षण के पूर्व और पश्चात् प्रशिक्षण स्टाफ का नियोजन—आफिसर और नौसेनिक, शिविरों को लगाने और हटाने तथा बस्त्र और उपस्कर के स्टोर में से देने और उसमें लेने के प्रयोजन के लिए प्रशिक्षण शिविरों के पूर्व और पश्चात्, उस विस्तार तक जो नीचे दर्शित है, नियोजित किए जा सकेंगे।

(क) नियमित नौसेना से आफिसरों को प्रशासनात्यन: स्थायी स्टाफ में उम समय तक उपनियुक्त किया जाएगा जब तक कि उपनियुक्त ज्येष्ठता और प्रतुभव वाले इस सेवा के आफिसर उपलब्ध न हों जाएं।

(ख) नौसेनिक (स्थायी स्टाफ से भिन्न)—प्रशिक्षण के प्रारंभ कमान आफिसरों के विवेक पर प्राधिकृत होने के पूर्व 7 दिन स्थापन के 5 प्रतिशत तक। और प्रशिक्षण की समाप्ति के पश्चात् 4 दिन।

**स्पष्टीकरण—**इस विनियम के अधीन नियोजन स्वेच्छा होना और स्वेच्छा से भर्ती होने वाला व्यक्ति अपने नियोजक की, यदि कोई हो, पूर्व सम्मति लिखित में अभिप्राप्त करेगा।

सेवा के आफिसरों और नौसेनिकों के बेतन और भत्ते—

182. सेवा के आफिसरों के बेतन और भत्ते—आफिसर सम्बिवेश की अवधि के दौरान उस बेतन और भर्तों के हकदार होंगे जो नियमित नौसेना के आफिसरों के लिए अधिकारित किए गए हैं।

183. सेवा के आफिसरों की अर्हता बेतन का दिया जाना—आफिसरों को उन विनियमों के अनुसार अर्हता बेतन दिया जाएगा, जो नियमित नौसेना के आफिसरों के लिए समय-समय पर अधिकारित किए गए।

184. सेवा के नौसेनिकों के बेतन और भत्ते—(1) नौसेनिक, सम्बिवेश की अवधि के दौरान ऐसे बेतन और भर्तों के हकदार होंगे, जो नौसेनीय नौसेना के नौसेनिकों के लिए अधिकारित किए गए हैं।

(2) ऐसे निर्मुक्त कार्मिक, जो सेवा में अम्बावेशित किए जा सकेंगे, उग वर्ग के अनुसूच, जहाँ कमान आफिसर का समाधान हो जाए कि वे उस वर्ग के स्तर के हों; बेतन और भर्तों के हकदार होंगे, जो ऐसे कार्मिकों ने निर्मुक्त के समय अभिप्राप्ति कर दिया था।

(3) जब इस सेवा के कार्मिकों को प्रशिक्षण के लिए बुलाया जाए था समिक्षिष्ट किया जाए तब वे, विनियम 113 में 116 में यथा उपबन्धित के विवाय, छुट्टी सहित या बिना छुट्टी के अनुप्रशिक्षण दिवानों के लिए वेतन के हकदार नहीं होंगे और जब उन्हें नौसेनिक सेवा के लिए बुलाया जाए था समिक्षिष्ट किया जाए तब वे नौसेना बेतन और भत्तों के सम्पहरण किए जाने के दायित्वाधीन होंगे।

(4) इस सेवा में समिलित होने पर, नौसेनिकों के वेतन बढ़िये के प्रयोजन के लिए निम्नलिखित की गणना में लेने के लिए अनुज्ञात किया जाएगा—

- (क) नियमित सणस्त्र बल में पूर्ण संदर्भ पूर्ण सेवा;
- (ख) पूर्व आहूत या समिक्षिष्ट समस्त सेवा और—
  - (i) भारतीय रिजर्व और प्रादेशिक बल,
  - (ii) मण्डलीय बल (भारत),
  - (iii) में अन्य सेवा का चौथाई भाग।

185. बाउंटी.—(1) नौसेनिकों को प्रतिवर्ष मास्टर मुक्क्य पेटी आफिसरों के लिए 50 रुपये और मुक्क्य पेटी आफिसरों और उनमें निम्न आफिसरों के लिए 35 रुपये की वर से बाउंटी अनुज्ञेय होती है।

परन्तु यह तब जब कि वे—

- (क) साठ दिन का प्रशिक्षण पूरा कर लें, जिसके अन्तर्गत कम से कम चार विन का वार्षिक शिविर भी हैं; और
- (ख) अपनी वार्षिक अस्त्र प्रशिक्षण चर्चा में अद्वित हो जाएं।

(2) उपविनियम (1) में विनियिष्ट बाउंटी का तीन-चौथाई भाग उन्हें अनुज्ञेय होता जिन्होंने अनुसारी विन या उससे अधिक का प्रशिक्षण पूरा कर लिया हो, जिसके अन्तर्गत कम से कम चार विन का वार्षिक शिविर भी है, और वे अपनी वार्षिक अस्त्र प्रशिक्षण चर्चा में अद्वित हो गए हों।

186. चिकित्सीय उपचार.—(1) इस सेवा के कार्मिक, आफिसरों द्वारा प्राधिक अस्पताल-व्यक्तित्व के संदाया के अधीन रहते हुए, प्रशिक्षण चर्चा और समिक्षेष की वौरान उन स्टेशनों पर, जहाँ सैनिक अस्पताल हों, सैनिक चिकित्सीय सेवा द्वारा उपचार के लिए नियमित नौसेना की तरह ही हकदार होते हैं। और उन स्टेशनों पर जहाँ कोई सैनिक अस्पताल न हो, वहाँ कार्मिक, मिलिल या प्राइवेट अस्पताल में उस विस्तार तक चिकित्सीय उपचार के लिए हकदार होते हैं जो नियमित नौसेना के कार्मिकों को अनुज्ञेय हैं।

(2) सेवा के लिए कार्मिकों, जो प्रशिक्षण, चर्चा और समिक्षेष की अवधि के दौरान मिलिल या प्राइवेट अस्पताल में चिकित्सीय उपचार करा रहे हों और जो किसी अतिरिक्त उपचार के लिए निकटनम समस्त बल के अस्पतालों में अन्तरित कर दिए गए हों, मिलिल या प्राइवेट अस्पतालों से सणस्त्र बल अस्पतालों तक और सणस्त्र बल अस्पतालों से आगामे घरों या अन्य स्टेशनों तक ऐसी यात्राओं के लिए जिनमें अन्तिरिक्त व्यय अन्वर्त्तित न हो, उन्हीं पात्रा रियायतों के हकदार होते हैं जो नौसेना में समरूप रैंक को अनुज्ञेय हैं।

परन्तु नौसेनिक भी, नियमित नौसेना के कार्मिकों को लागू प्राधिक घातों के अधीन रहते हुए उसके बदले तब तक मुफ्त राशन या भत्तों के हकदार होते हैं, जब तक वे वेतन और भत्तों के हकदार होते हैं।

(3) महाभाविक नौसेना कर्तव्य के पालन या आयोजित खेलों के प्रदर्शन में और उनके द्वारा कारित निःशक्तता के मामलों में संलग्नता की

अवधि से पर अवधि के लिए अस्पतालों में रुके हुए इस सेवा के कार्मिक, मण्डल वल चिकित्सीय सेवाओं के विनियम (1962) में यथाविहित प्राधिक अस्पताल-व्यक्तित्व के संदाय के अधीन रहते हुए, उस चिकित्सीय उपचार के लिए, नियमित नौसेना के कार्मिकों की तरह ही हकदार होते हैं।

187. दंत उपचार.—सेवा के कार्मिक प्रशिक्षण, चर्चा या समिक्षेष की अवधि के दौरान केवल वहाँ तक दंत उपचार के हकदार होते हैं जहाँ तक कि यह नियमित नौसेना के कार्मिकों के लिए मंजूर है और वे कृतिम दन्तावधी की मरम्मत करने या नवीकरण कराने के लिए नियमित नौसेना की तरह ही हकदार होते हैं, परन्तु यह तब जब कि कृतिम दन्तावधी मरकार द्वारा दी गई हो और मरम्मत या नवीकरण की आवश्यकता कार्मिक के कूपर के बजह से न होती है।

188. कुटुंबों का चिकित्सीय और दान उपचार.—समिक्षेष के वौरान आफिसरों और नौसेनिकों के कुटुंब सैनिक चिकित्सीय और दान सेवा द्वारा उपचार के लिए, नौसेना के समरूप रैंक की तरह ही हकदार होते हैं। निःशक्तता वेशन और उपचार, उनके अनुबाल का भासित किया जाना (निःशक्तता पश्चात् दान की किसी तारीख को प्रकाशित किया जाएगा)

189. सेवात उपचार को दर—इस सेवा में आयुक्त या आध्यावेशिक (स्थायी नियुक्ति धारण करने वाले मिलिल मरकारी सेवकों की छोड़कर) सभी आफिसर और नौसेनिक नौजने दी गई दरों से और जनने के अधीन उपचार के लिए पात्र होते हैं:

क—आफिसर

(क) सेवान उपचार, हमसे इसके पश्चात् उल्लिखित परिस्थितियों में केवल ऐसे आफिसरों को, जिन्होंने कुल मन्त्रिविष्ट सेवा के न्यूनतम चार वर्ष पूरे कर लिए हैं जिनमें इस प्रयोजन के लिए प्रशिक्षण पर बिनाई गई अवधि भी समिलित है, मन्त्रिविष्ट सेवा के प्रत्येक पूर्ण वर्ष के लिए आधे मास के वेतन की वर से, अधिकतम भीमास के वेतन के अधीन रहते हुए, अनुज्ञेय होता।

(ख) इस बात का विनियम 187 (2) में उल्लिखित प्राधिकारी द्वारा यह प्रमाणित किए जाने के अधीन रहते हुए कि की गई सेवा संतोषप्रद है, सेवात उपचार, यथाविधि, सेवानिवृत्ति या मेवोन्मुक्ति पर आफिसरों को निम्नलिखित कारणों से अनुज्ञेय होता—

(i) पोत या स्थापन के पंगकरण या पुर्णगठन या अन्धक्षेत्रीय अन्तरण पर, परन्तु यह जब तक कि जोई अन्य प्रेसा पोत या स्थापन न हो जहाँ आफिसर को स्थानान्तरित किया जा सके, या उसकी समस्ति स्थानान्तरण के संबंध में नियमों के अधीन आवश्यक हो और वह उसके लिए सम्मति न दे;

(ii) इन विनियमों में यथा अधिकारिय संनिधार्य सेवानिवृत्ति-स्थायी पर पूर्णचर्चने पर।

(iii) इन विनियम के उपबन्धों के अधीन रहते हुए, आगे सेवा के लिए यारिक रूप से अप्रोग्य घोषित किए जाने पर।

(iv) खण्ड (ii) में विनियिष्ट नियुक्ति की अवधि या सेवा के अवधि के पूरा होने पर।

(ग) शारीरिक प्रयोग्यता के कारण सेवा की समाप्ति की दशा में, सेवात उपचार नहीं संवेद्य होता जब आफिसर निःशक्तता वेशन के लिए अद्वित नहीं होता।

(घ) इस सेवा में सेवा करने वाले (मिलिल और सैनिक दोनों) वेशन-घोषियों की दशा में, उपचार सेवा की किसी ऐसी अवधि के लिए, संदेय नहीं होता जिसके दौरान वेशन लेना चालू रहता है, मिलिल ऐसे सेविल वेशन-घोषियों के दशा में जिनका वेतन विनियम 196 के उपबन्धों

के अधीन पेंशन की रकम की जिसने संरागिन भाग भी, यदि कोई हो, मन्महिला है, कटौती करने के पश्चात् विवर किया जाता है।

परन्तु कोई उपदान किसी सेवानिवृत्त आयुक्त प्राक्षिपर या सेवानिवृत्त मिशनियम राजपत्रिन आफिसर को, इस बात का विचार किए बिना कि उम्मीद पेंशन प्राप्तगित है या नहीं, संदेश नहीं होगा।

(इ) इस विविधम के अधीन किसी व्यक्ति को अनुज्ञेय सेवान उपदान उसके द्वारा अनिम धारित अधिष्ठात्री ईक के बेतन के आधार पर निर्धारित किया जाएगा।

#### ख—नौसेनिक—

आफिसरों में संबंधित उपर्युक्त, यथावश्यक परिवर्तन सहित नौसेनिकों को नागू द्वारे, यथाय सेवान उपदान के, जो सेवानिवृत्त पर निम्नलिखित कारणों से अनुज्ञेय होगा:—

(क) इस सेवा से उन्मोचित किए जाने का हकदार होने पर;

(ख) आगे मेत्रा के लिए शारीरिक रूप से अयोग्य घोषित किए जाने पर, परन्तु यह तथ जबकि नौसेनिक निःशक्तता पेंशन के लिए अर्थित नहीं हों।

(ग) जब सेवान, अनुशासनिक कारणों से भिन्न कारणों से अव और अपेक्षित नहीं हों:

190. सेवान उपदान के निर्धारण के लिए बेतन.—(1) नौसेनिकों के लिए सेवान उपदान के निर्धारण के प्रयोजन के लिए बेतन के अन्तर्गत निम्नलिखित होंगे:

(क) अनिम घारित अधिष्ठात्री ईक का मूल बेतन;

(ख) बेतन-वृद्धि;

(ग) सदाचारण बेतन।

(2) सेवान उपदान की भंजूरी के प्रयोजनार्थ यह प्रमाणित करने के लिए कि की गई सेवा संतोषप्रद है, निम्नलिखित प्राधिकारी होंगे:—

(क) किसी आफिसर की दशा निरेशक, वैयक्तिक सेवा, नौसेनिक में, मुख्यालय;

(ख) किसी नौसेनिक की स्थापन का कमान आफिसर। दशा में,

(3) सैनिक कर्तव्य पालन में और उसके द्वारा हुई किसी भी निःशक्तता से याथास्थिति, उस विन के लिए या शिविर के अवधि के लिए उस बेतन और भत्तों की कोई हानि नहीं होगी जो, यदि निःशक्तता न हुई होती तो अनुज्ञेय होते।

अस्पताल में रहने के बोराम बेतन और भत्ते

191. अस्पताल में रहने के बोराम बेतन और भत्ते.—(1) उन निःशक्तताओं से भिन्न, जो सेवा से प्रलग करने के लिए वाद्य कर दें, निःशक्तताओं के लिए और जिनकी वज्र से इस सेवा के कार्यकों की सेवा या विविध अस्पतालों में गोक रखना या निःशक्त रूप में घर भेजना हो, बेतन और भत्ते, उपविनियम (2) से (4) के उपर्युक्तों के अनुमार मिलते रहेंगे, किन्तु उपविनियम (2) से (4) के उपर्युक्त, निःशक्तता-पेंशन के लिए पाल कार्यको को लागू नहीं होंगे।

(2) (क) उपविनियम (1) में निर्दिष्ट निःशक्तताएं चिकित्सा बोर्ड द्वारा प्रमाणित की जानी आहिए कि वे नौसेनिक कर्तव्य के पालन में और उसके द्वारा कारित हुई हैं।

(ख) स्थापन का कमान आफिसर, चिकित्सा बोर्ड की कार्यवाहियों द्वारा सम्बित दशा, आफिसरों के मालते में नौसेनिक मुख्यालयों को, और नौसेनिकों के मालते में कमोडोर, नौसेनिक बैरक (बदली कार्यालय), मुख्यालय को, अप्रेपित करेगा।

(ग) बेतन और भत्ते, आफिसरों के मालते में भौतिकान्ध और नौसेनिकों के मालते में प्रशासनिक प्राधिकारी के विवेकानुभाव, विशिष्ट पोत या स्थापन में प्रशिक्षण या सन्निवेष के लिए विहित अवधि के परे छः मास में अनधिक अवधि के लिए अनुज्ञेय होंगे।

(3) (क) उपविनियम (2) में विनिर्दिष्ट शर्तों के अधीन रहते हुए, बेतन और भत्ते सेवा के ऐसे सदस्यों को अनुज्ञेय होंगे जिनके बारे में चिकित्सा बोर्ड द्वारा यह प्रमाणित किया गया है कि वे नौसेनिक कर्तव्य के पालन में और उसके द्वारा हुई निःशक्तता के कारण उस दिन से, जिस दिन को निःशक्तता हुई थी, अधिक से अधिक छः मास तक अपना अवसाय या आजोडिका करने में अभाव पर्याप्त हैं।

(ख) बेतन और भत्ते अधिक से अधिक तीन मास की अवधि के लिए तब अनुज्ञेय होंगे जब निःशक्तता निश्चित रूप से भौतिक या नौसेनिक प्रवृत्ति के ऐसे रेजीमेण्ट-क्रीड़ा या खेलकूद के प्रदर्शन में हुई हो, जो सक्षम नौसेनिक प्राधिकारी के अनुमोदन से आयोजित किए गए हों, और उसे खण्ड (क) में उपर्युक्त रूप में चिकित्सा बोर्ड द्वारा प्रमाणित किया गया हो।

(4) श्रीमारी (रोग या अति) या सद्भाविक नौसेनिक प्रशिक्षण प्राप्त करने या कर्तव्य के पालन में और उसके द्वारा हुई अस्थायी प्रहृति की ऐसी निःशक्तता की दशा में जिसमें वर्ष में अधिक से अधिक पन्द्रह दिन की अवधि तक हस्पताल में भर्ती होना पड़ा हो,—

(क) जब प्रणिक्षण प्राप्त कर रहा हो,

(ख) जब साप्राहित करायक या हिदायत प्राप्त कर रहा हो,

(ग) जब सरिविष्ट किया गया हो,

बेतन और भत्ते, सम्पूर्त हस्पताल के कमान आफिसर द्वारा अस्पताल में छन्दने के प्रत्येक विन का दावा प्रस्तुत किए जाने पर अनुज्ञेय होंगे।

192. कमान आफिसर द्वारा निःशक्तता प्रमाणपत्र की प्राप्तयता—चिकित्सा बोर्ड की यह अवधारणा करने में सहायता करने के प्रयोजन के लिए कि क्या निःशक्तता नौसेनिक सेवा अधिसम्बन्धनीय है या नहीं, सम्पूर्त स्थापन का कमान आफिसर उस अस्पताल की जिसमें सेवा का सरल दाखिल किया जाए, इस प्राप्तय का प्रमाणपत्र देगा कि उसकी राय में, हुई निःशक्तता नौसेनिक सेवा से अभिसंबन्धनीय है या नहीं है, और जहाँ निःशक्तता रेजीमेण्ट-क्रीड़ा या खेलकूद में भाग लेने के दौरान हुई हो वह प्रमाण पत्र में यह तथ्य होगा कि ऐसी क्रीड़ा या खेलकूद सक्षम नौसेनिक प्राधिकारी द्वारा आयोजित या अनुमोदित किया गया था।

193. चिकित्सा बोर्ड—(1) अस्पताल में भौतिक चिकित्सा बोर्ड निम्नलिखित व्यक्तियों से मिल कर बनेगा—

(क) कमान आफिसर, जो चिकित्सा बोर्ड का अध्यक्ष होगा;

(ख) बोर्ड के अध्यक्ष द्वारा नाम निर्दिष्ट कम से कम दो अस्पतालिक आफिसर।

(2) चिकित्सा बोर्ड की कार्यवाहियाँ, इससे पूर्व कि उनके संबंध में विनियम 191 के उपविनियम (2) के उपर्युक्तों के अनुमार कार्रवाई की जाए, कमान चिकित्सक आफिसर द्वारा अनुमोदित की जाएगी।

(3) यदि किसी आफिसर या नौसेनिक को सिविल अस्पताल में वाखिल किया जाए तो, स्थापन का कमान आफिसर ऐसे दाखिले की मूलता कमान चिकित्सक आफिसर को देगा और चिकित्सा बोर्ड के गठन की व्यवस्था करेगा।

(4) उपविनियम (3) के अधीन बनाए गए चिकित्सा बोर्ड में अध्यक्ष सहित, जो महायक भर्ता की प्राप्तियाँ में भिन्न न हों, कम से कम सिविल डाक्टर होंगे।

(5) चिकित्सा बोर्ड की कार्यवालियां एवं विकासक आक्रिसर को अनुमोदनार्थ भेजी जाएँगी।

194. अस्पताल से उन्मुक्त होने पर चिकित्सीय प्रमाणपत्र—चिकित्सा बोर्ड की आक्रिसर या नौसैनिक को निश्चन स्तर में घर भेजने पर, या उसे अस्पताल से उन्मुक्त करने पर, उसे एक प्रमाणपत्र देगा जिसमें निष्ठलिखित कथित होगा—

(क) क्या उसे और चिकित्सीय उपचार की आवश्यकता है।

(ख) क्या वह अस्पताल व्यवस्था या आगोविका करने में अमर्मण है; और

(ग) उसकी निःशक्तता की अनुनतम अधिगत्यात्मक अवधि।

195. रोगी परिचय—(1) जन्म कार्मिकों की भेदां रोगी-परिचारकों के स्वप्न में अपेक्षित की जाएँ, वहाँ ऐसे परिचारिकों की व्यवस्था कमान आक्रिसर के पिछिन प्राधिकार से की जा सकती।

(2) वेतन और भने, रोगी-परिचारकों की ऐसी अवधि के लिए अनुज्ञेय होंगे, जो मंददृ चिकित्सक प्राधिकारियों द्वारा आवश्यक होना प्रमाणित हो:

परन्तु वह अवधि जिसके लिए रोगी-परिचारक नियोजित किए जा सकते, प्रमाणात्मक एक मास से अधिक नहीं होगी।

#### पेशन-भोगी और 15 वर्ष से अधिक सेवा के लिए नौसैनिकों की पेशन वेतन और भत्ते

196.—पेशन-भोगियों के वेतन और भत्ते—इस सेवा के पेशन-भोगियों की दशा में, इन विविधों के अधीन अनुज्ञेय वेतन और भत्ता सिवाय सेवा या स्थायी प्रशासनिक या इंस्ट्रक्शनल स्टाफ में (प्रारंभिक वार्षिक और स्वचलया प्रशिक्षण के लिए सनिवेश से भिन्न) नियमित सेवा की दशा में जब कि ऐसे पेशन-भोगियों के वेतन और भने निम्नलिखित होंगे, सरकार से प्राप्त किसी प्रकार की पेशन के अनिवार्य लिए, जाएँगे—

(क) उसकी वशा में जो सिविल पेशन ले रहे हों—पेशन की रकम की, जिसमें पेशन का संग्राहित भाग, यदि कोई हो, भिन्नित है, कटौती करने के पश्चात् वेतन की रकम नियत की जाएँगी। इस बंद के अधीन इस प्रकार नियत किए गए वेतन के अनिवार्य पेशन लेना चाहुँ रहेगा।

(ख) संसाक्ष बल के पेशन-भोगियों और भूतपूर्व राज्य बल के पेशन भोगियों की वशा में—

(i) आक्रिसर—जब कोई आक्रिसर पेशन प्राप्त कर रहा हो तब उसे प्रारंभिकता कर, लिया जाएगा और वह आक्रिसर आने रेक के वेतन और भने प्राप्त करेगा उन आक्रिसरों को, जो सेवा में पुनर्नियोजन की अवधि के दौरान, उस पेशन के किसी भाग को, जो प्रारंभिकता कर लिया गया है, संरक्षित करने की इच्छा करे, ऐसा करने के लिए अनुशासन किया जा सकेगा, परन्तु यह तब जब कि पेशन का संग्राहित करने के अधीन अनुज्ञेय हो। संग्राहित पेशन की रकम के बचावर कटौती उनके वेतन से उस तारीख से की जाएगी जिसको संरक्षित करने की जाएगी। उसके प्रतिवर्तन से पेशन, पेशन स्थान में प्रत्यावर्तित हो जाएगी। किन्तु पुनर्नियोजित सेवा की गणना उसकी पेशन में किसी वृद्धि के लिए, नहीं की जाएगी।

(ii) नौसैनिक—ऐसा नौसैनिक, जो पेशन प्राप्त कर रहा है, वेतन और भनों के अनिवार्य उस पेशन को लेने के लिए पाव लौगा। किन्तु, उसकी पुनर्नियोजित सेवा की गणना, उसकी पेशन में किसी वृद्धि के लिए, नहीं की जाएगी।

दिव्यण: ऐसे नौसैनिक, जिन्होंने पद्धति वर्ष या उमसे प्रधिक निरन्तर सन्निविष्ट सेवा की हो, उन्हीं पेशन नियमों के अधीन होंगे, जो नियमित नौसैनिकों के लिए समय-समय पर अधिकाधित किए जाएँ।

197. अंत्येष्टि भत्ते—यदि नियमित या प्रशिक्षण के दौरान मूल्य हुई हो या वह सेवा से अभिन्नवंधनीय हो तो अंत्येष्टि भत्ते, नियमित सेवा के कार्मिकों को लागू नियमों के अनुमार अनुज्ञेय होंगे।

198. वेतन लेखाओं का रखा जाना—इस सेवा के कार्मिकों के वेतन लेखों प्रदाय भारसाधक आक्रिसर, नौसैनिक वेतन कार्यालय द्वारा रखे जाएँगे। संविनरण तथा अतिरिक्त वेतन का विनियमन उसी रीति से किया जाएगा जैसे कि नियमित नौसैनिकों की दशा में किया जाता है।

199. प्रधिम वेतन और भत्ते—(1) कमान आक्रिसर, यदि वह ऐसा आवश्यक समझे तो, प्रशिक्षण के दौरान सेवा के प्रत्येक सदस्य को अप्रावाय में से उसके वेतन के तीन छोटाई भाग से अनुष्ठिक राशि प्रधिम वे सकेगा।

(2) मिलिन शासन के सहायतार्थ बुलाए गए कार्मिकों को प्रधिक से प्रधिक मात्र दिन के वेतन और भत्ते प्रधिम दिए जा सकेंगे।

200. रंगलटों के लिए यात्रा और दैनिक भत्ता—इस सेवा के रंगलटों को यात्रा भत्ता उन्हीं मापमानों पर और उन्हीं शर्तों के अधीन अनुज्ञेय होगा जो नियमित सेवा में के प्रदेशों के लिए समय-समय पर अधिकाधित की जाएँ।

201. रंगलटों के लिए, जिसमें प्रस्त्रीकृत रंगलट भी सम्मिलित हैं, निर्वाह और यात्रा भत्ते—(1) इस सेवा में भर्ती जाहने वाले व्यक्तियों को निर्वाह और यात्रा भत्ते उसी मापमान पर अनुज्ञेय होंगे, जो इस नियमित नियमित सेवा के रंगलटों के लिए समय-समय पर अधिकाधित किया जाए। ऐसे व्यक्तियों को उनके घर लौटने की यात्रा के दौरान भी भत्ते प्राप्तज्ञेय होंगे।

(2) अपने निवास-स्थान से अपने स्थापन में सेवा प्राप्त करने के लिए जाने के दौरान, अस्पताल के पश्चात् रंगलटों की राशन भत्ता उसी मापमान पर और उन्हीं शर्तों के अधीन अधिम प्रधिम दिया जाएगा, जो नियमित नौसैनिकों के रंगलटों के लिए समय-समय पर अधिकाधित की जाएँ।

202. यात्रा और दैनिक भत्ते—(1) आक्रिसरों के स्वप्न में भर्ती के लिए बुलाए गए व्यक्तियों को, अपने बोडी में आने और वहाँ से जाने के लिए, यात्रा भत्ता उन्हीं नियमों के अनुमार अनुबृत किया जाएगा, जो नियमित नौसैनिकों का लागू है।

(2) इस सेवा का कोई आक्रिसर, प्रशिक्षण के दौरान, अब सेवा के लिए बुलाए जाए, जब किसी स्थापन से संलग्ना के लिए प्रतियुक्त किया जाए, या जब सभी प्राधिकारी के आवेशों के अधीन हित्यारों की कोई प्राधिकृत चर्चा या स्थान-विशेष विधयक चर्चा में हाजिर होने के लिए प्रतियुक्त किए जाएं या जब वह प्रशासनिक प्राधिकारी द्वारा वार्षिक या किसी अन्य प्रशिक्षण शिविर में हाजिर हों या जब उसे जॉब-बोर्ड या संपरीक्षा-बोर्ड में सेवा करने के लिए या परीक्षा के लिए चिकित्सक आक्रिसर के मध्य उपस्थित होने के लिए निर्विष्ट किया जाए, या जब उसे प्रतिधारण प्रोन्नति परीक्षा में हाजिर होने के लिए निर्विष्ट किया जाए, या स्थायी प्रशासनिक या इंस्ट्रक्शनल स्टाफ में नियोजित रहने के दौरान एक पोन या स्थापन से दूसरे में स्थानान्तरण के मध्य, या किसी सभाम प्राधिकारी के आवेशों के अधीन अपने ऊपर लिए गए अन्य सैनिक कर्मव्य करने के मध्य, अपने घर से या किसी अन्य ऐसे स्थान से, जिसमें अतिरिक्त व्यय अनुर्वासित न हो, और लौटने हेतु यात्राओं के लिए, उसके

धर के पाने में दूर्दि किसी सदीयी की धारा में लाग बिना, नियमित नौसैना के आक्रिमणों को लाग नियमों के अधीन भने का पाल होगा।

(3) बाध्यकर परेंटों की ओर से, जिसके अन्तर्गत प्राधिकृत प्रणिक्षण और उनके द्वारा किए गए प्रशासनिक कर्तव्य भी हैं, जिनके लिए वेतन और भत्ते अनुज्ञेय हैं, जाने वाले आकिमर, जिनमें किलोमीटर की यात्रा की गई हो उसकी वास्तविक सहयोग के प्रत्येक डेढ़ किलोमीटर के लिए, पञ्चीम पैसे की दर से मड़क भील भत्ता प्राप्त करेंगे। उच्चतर दर प्रशासनिक प्राधिकारी की पूर्व मंजूरी से इस दर्ते के अधीन प्राधिकृत की जा सकेगी कि प्रथम श्रेणी के विनियम के लिए यात्रा विनियमों में अधिकथित भील भत्ते की अधिकतम दर अधिक न हो जाए। स्थायी प्रशासनिक और हास्ट्रक्शन स्टाफ में नियोजित आकिमर, अपने निवास-स्थान में अपने भूम्यालयों में कर्तव्य-स्थान को और वहाँ से लौटने हेतु अपनी यात्रा के लिए किसी मड़क भील भत्ता के हक्कदार नहीं होंगे। गमनागमन की दैनिक दूरी में अधिकथित किया जाएगा और यात्रा भत्ते के लिए दाढ़ा मूलंगत दैनिक-सूबी द्वारा समर्पित होगा।

(4) ऐसे आकिमर भी, जब वे स्थायी स्टाफ में नियुक्त पर कार्यभार ग्रहण करते के लिए या उनके कार्यभार में मुफ्त छोटे के लिए जा रहे हों तब, अपने और अपने कूटुम्बियों के लिए उसी स्थायी कर्तव्य मापदान पर यात्रा भत्ते के हक्कदार होंगे, जो नियमित नौसैना के आक्रिमरों को लाग हैं। नियंत्रक आक्रिमणों द्वारा प्रतिहस्ताकर करने और रक्षा लेखा नियंत्रक (नौसैना) द्वारा पूर्व-संपरीक्षा करने के पश्चात् ही यात्रा भत्ता के दावों की अनियमित घटना से निपटाया जाएगा और आकिमरों को उनके बारे जाने से पूर्व संदाय किया जाएगा। प्रत्येक यात्रा सम्पूर्णत आकिमर से इस आशय के प्रमाणपत्र द्वारा समर्पित होगा कि वह यात्रा उसी श्रेणी में पूरा करने के लिए बचमबाध है, जिसके लिए उसने संदाय प्राप्त किया है।

**203. सिद्धोष और कैदी आक्रिमरों के लिए सुकृत सवारी—** सेवा से अभियाजक या अनुपस्थाना, अधिकृत किए गए आक्रिमरों की, जब उन्हें पकड़ जाने के पश्चात् विचारण के लिए उन के पांतों या स्थापनाओं में या अन्यत्र लाया जाए और ऐसे आक्रिमरों को जिन्हें मृत्युदंडादेश दिया जाए या ग्राजीवन कारबाहा या किसी अवधि के कारबाहा या निरोध में दंडित किया जाए, और जब वे सैनिक या नौसैनिक कारबाहा या नौसैनिक निरोध बैरकों या बकारटों के लिए और से यात्रा करें, तथा आशयक अनुरक्षकों को, मुफ्त सवारी अनुदान की जाएगी जैसा कि नियमित नौसैना के आक्रिमरों को अनुज्ञेय है। दोषमुक्ति पर या दृढ़ की अवधि की समाप्ति पर उनके बर लौटने के लिए भी मुफ्त सवारी अनुज्ञेय होगी। यात्रा-मापदान ऐसे पर बजन की छूट तक निवृत्तिशील होगी।

**204. नौसैनिकों को यात्रा भत्ता—** (1) बाध्यकर परेंटों में और सेवा में जाने वाले नौसैनिकों को उनके द्वारा उपगत किन्तु मवारी अवधि के प्रतिदाय के लिए, नियमित उपबंधों के प्रधीन, अनुज्ञान किया जाएगा—

(क) यदि किसी एकल दिशा में की गई यात्रा की दूरी तीन किलो-मीटर से कम हो, तो कोई ऐसा प्रतिक्रिया अनुज्ञेय नहीं होगा।

(ख) कमान आकिमर, इस मटे किए गए किसी संदाय को प्रति किलोमीटर आठ पैसे से अनधिक की दर से प्राधिकृत कर सकेगा। भील भत्ते की उच्चतर दर, जो प्रयुक्त उपयुक्त मवारी के लिए नियमित नौसैना के समस्त कार्यक को अनुज्ञेय सड़क भील भत्ते की दर से अधिक न हो, प्रशासनिक प्राधिकारी द्वारा प्राधिकृत की जा सकेगी।

(ग) जहाँ, ऐसी, दूरी, वर्गों या समस्त मवारियों जैसी मार्वजनिक मवारियों की मुविधाएं उपलब्ध हो और उनका उपयोग किया जा सकता हो वहाँ, केवल वास्तविक भाड़े अनुज्ञान किया जाएंगे, और सभी दमारियों में भने की दर का अधिकारण करने

समय ऐसी मार्वजनिक मुविधाओं की उपलब्धता को व्याप में रखा जाएगा, जो नियमित नौसैना के समस्त रेंकों को अनुज्ञेय सवारी भत्ता की दर में अधिक नहीं होगी।

(2) नौसैनिक, जब वे दूर्दि के समय यात्रा कर रहे हों तब, अपने निवास-स्थान से और को जाने के लिए निम्न प्रकार मवारी, दैनिक या भील भत्ते के हक्कदार होंगे—

(क) मास्टर मूल्य पेटी आकिमर, मूल्य पेटी आकिमर और पेटी आकिमर—

(i) सड़क यात्राएं—बरीम किलोमीटर में कम की यात्राओं के लिए दैनिक भत्ता और पञ्चीम किलोमीटर से अधिक की यात्राओं के लिए सड़क भील भत्ता, यात्रा विनियमों के विनियम 201 में अधिकथित दर से अनुज्ञान किया जाएगा।

(ii) रेल यात्राएं—प्रधिपत्र पर मवारी और दैनिक भत्ता वह होगा जो यात्रा विनियमों के विनियम 239 में अधिकथित किया गया है।

(iii) संयुक्त यात्राएं—सड़क द्वारा यात्रा के लिए, जब उसे रेल द्वारा यात्रा के साथ संयुक्त किया गया हो, भील भत्ता अनुज्ञेय है, किन्तु ऐसा भील भत्ता, जब तक कि सड़क द्वारा यात्रा विनीम किलोमीटर से अधिक न हो, तब तक, दैनिक भत्ता की रकम तक मीमित है।

(ब) मुल्य नाविक और उससे नोके—

(i) सड़क यात्राएं—राशन भत्ता उन दरों पर होगा जो नियमित नौसैना के कार्यक की अनुज्ञेय है। ऐसा राशन भत्ता, यात्रा के प्रत्येक चौबीम घंटों या उनके भाग के लिए अनुज्ञेय होगा, परन्तु यह तब जब कि यात्रा छह घंटों से अधिक की हो, ऐसा भत्ता छह और बारह घंटों के बीच सामान्य दर की आधी दर से होगा और बारह में चौबीम घंटों के बीच की पूरी दर से होगा। 2200 बजे और 0600 0600 बजे के बीच प्रारंभ की गई पूरी की गई यात्राओं के लिए कोई भत्ता अनुज्ञेय नहीं होगा। राशन भत्ते के अन्यथित वास्तविक यात्रा व्यय किसी भी भी दशा में तब तक अनुज्ञेय नहीं होगा जब तक कि वे यात्रा विनियमों के विनियम 211 के अधीन संतुर न किए गए हों। ऐसे व्यय भील भत्ते तक सीमित होंगे जो यात्रा विनियमों के विनियम 201 में अधिकथित हैं।

(ii) रेल यात्राएं—प्रधिपत्र पर मवारी और राशन भत्ता उन्हें से अनुज्ञेय होगा जो नियमित नौसैना के नीतिनियों के लिए अनुज्ञेय हैं। ऐसा राशन भत्ता, यात्रा के प्रत्येक चौबीम घंटों या उनके भाग के लिए अनुज्ञेय होगा, परन्तु यह तब जब कि यात्रा छह घंटों से अधिक की हो हो। ऐसा भत्ता 0600 बजे और 1200 बजे बीच सामान्य दर की आधी दर से होगा और बारह तथा चौबीम घंटों के बीच पूरी दर से होगा। 2200 बजे और 0600 बजे के बीच प्रारंभ की गई और पूरी की गई यात्राओं के लिए कोई भत्ता अनुज्ञेय नहीं होगा।

**स्पष्टीकरण:**—1: इस मेवा के कार्यक, जब वे इन विनियमों के अधीन फर्जी-भार ग्रहण करने जा रहे हों या सेवाभंग पर अर्थात् रहे हों तब, नियमित नौसैना के समस्त रेंक को अनुज्ञेय रीति से प्रारंभ मवारी भत्ता के लिए अधीन सापमान पर मवारी भत्ता के हक्कदार होंगे।

(2) इस मेवा के कार्यक, जब वे स्थायी स्वाक्षर-फर्जी या नियुक्त पर कार्यभार ग्रहण करने या उन के कार्यभार से मुक्त होने के लिए जा रहे हों तब, अपने और अपने कूटुम्बों के लिए उसी स्थायी-कार्यभार सापमान पर सवारी भत्ते के लिए अधीन सापमान पर सवारी भत्ते के

हक्कार होंगे, जो नियमित नौसेना के कार्मिकों को अनुज्ञेय हैं। ।

205. सेवोन्मुक्ति पर मुक्त सवारी—इस सेवा के कार्मिकों को सेवोन्मुक्ति पर अपने घर जाने के लिए मुक्त सवारी उम प्रकार अनुज्ञेय है।—

- (क) इन विनयमों के अधीन सेवोन्मुक्ति पर;
- (ख) निम्ननिश्चित कारणों में सेवा और अर्गेक्षित न होने पर—
  - (i) अवनारा,
  - (ii) स्थापन का लघुकरण,
  - (iii) इन नौसेनिक होना असंभाव्य हो;
- (ग) और सेवा के लिए शारीरिक रूप से अयोग्य पाए जाने पर।

206. छुट्टी के साथ-साथ रेल रियायत—(1) सन्तिविष्ट किए जाने के दौरान आपिसरों और नौसेनिकों को,

- (i) जब उन्हें स्थायी प्रशासनिक या इंस्ट्रक्शनल स्टाफ में नियोजन के लिए विहित रीति में सन्तिविष्ट किया जाए।

या

- (ii) जब उन्हें सिविल शासन के सहायतार्थ या आवश्यक गार्डों की व्यवस्था करने के लिए, या नियमित नौसेना की सहायता करने या अनुपरिण करने के लिए विहित रीति से बुलाया जाए या मन्निविष्ट किया जाए। उन्हें छुट्टी रियायतों के लिए अनुशासन किया जाएगा, जो नियमित नौसेना के समरूप रेंकों को अनुज्ञेय हैं।

(2) रियायतें इन विनयमों के अधीन छुट्टी की अनुज्ञेयता के अधीन रहते हुए होंगी।

(3) यात्रा विनयमों के विनियम 340 के अधीन छुट्टी यात्रा रियायत, आफिसरों को निरंतर सन्तिवेश के दो वर्षों में एक बार और उसके प्रशासन एवं सन्तिवेश के दौरान प्रत्येक दूसरे कालेण्टर वर्ष में अनुज्ञेय होगी।

207. वर्षग्रन्थ, आदि के लिए यात्रा भास्ता—इस सेवा के कार्मिक, जब वे अनुसोदित हिंदूयात्-चर्चा में, जिसके अंतर्गत स्वैच्छ्या प्रशिक्षण भी है, हाजिर होने के लिए, संलग्नता के लिए और सैनिक प्रशिक्षण के प्रयोजनों के लिए अपने नियाम-स्थान की ओर से जाएं तब, उन्हें यात्रा सुविधाओं के हक्कार होंगे, जो नियमित नौसेना के समरूप रेंक को अनुज्ञेय है।

208. सिद्धांश और कई नौसेनिकों के लिए मुक्त सवारी—(1) इस सेवा में अधिनियांजक या अनुपस्थिता धोषित किए गए नौसेनिकों को, जब उन्हें पकड़े जाने के पश्चात् विचारण के लिए उनके प्रेतों वा स्थापनों में या अन्यत्र लाया जाए और ऐसे नौसेनिकों को जिन्हें मृत्युदंडविषय दिया जाए या आजीजन कारावास या किसी अवधि के कारावास या निरोध से बंदिश किया जाए, जब वे सैनिक या नौसेनिक कारागार या नौसेनिक निरोध क्वारंटरों या बैरकों के लिए और से यात्रा करें, तथा आवश्यक अनुरक्षकों को, मुक्त सवारी अनुवाल की जाएगी, जैसा कि नियमित नौसेना के आपिसरों को अनुज्ञेय है। दोषमुक्ति पर या वंड की अवधि की समाप्ति पर उनके घर लौटने के लिए भी मुक्त सवारी अनुज्ञेय होगी। भागन्मामान रेल पर बजन की छूट तक निवधित होगा।

(2) क्षिपुरा गज्य औत्र में निवास करने वाले नौसेनिकों को, जब उन्हें असम में अवस्थित सेवाओं में नौवा या प्रशिक्षण के लिए बुलाया जाए, निम्ननिश्चित सुविधाएं दी जाएंगी।—

(क) अग्ररतला में गोहाटी और वहां से लौटने के लिए बायु मार्ग द्वारा मुफ्त सवारी।

(ख) वंड (क) में उल्लिखित बायु मार्ग द्वारा यात्रा करने के लिए यात्रा भत्ता अधिमित्रिया जाना।

209. सेवा में अस्थायी नियोजन के लिए बुलाए गए कस्तिपथ प्रबर्ग के व्यविधियों के लिए सवारी।—भृत्यपूर्व आपिसरों, नौसेनिकों (योगान-भोगियों और अपेगान-भोगियों) को, जो इस सिद्धा में अस्थायी नियोजन के लिए बुलाए जाए, उनकी बहिर्यात्रा और वापसी यात्रा के लिए 'रेल-अधिपत्र' जारी किए जाएंगे। ऐसे में स्थान-सुविधा की अद्वीतीय होगी जोकि उन्हें सेवा छोड़ने के पूर्व प्रत्येक थी।

210. सिविलियल कमज़ारी।—मिविलियनों को, कमात आफिसर के विवेकानुमार शिकिरों के जमाव के मात्र दिन पर्व और उनके विसर्जन के भाल दिन पश्चात् वही अवधि के लिए न्यूनतम नैरिक बेतन दर पर नियोजित किया जा सकेगा। ऐसे सेवा कार्मिक के ब्रवर्ने में मिविलियन भी नियोजित किए जा सकेंगे, जो प्रशिक्षण के लिए प्रावश्यक होंगे और जो अभ्यासेण के लिए उपलब्ध न हो। अतिरिक्त मिविलियन स्थापन और वित्तीय विनियम के भाग 1 के विनियम 59 में विहित गक्षम वित्त-प्राधिकारी के विकानुमार, आवश्यकताओं की पूर्ति के लिए न्यूनतम स्थानीय दर पर बनाया जा सकेगा।

211. चपरासी—प्रति पाँत या स्थापन म एक कार्यालय चपरासी रखे जाने के लिए अनुज्ञेय है। अतिरिक्त वर्ष 4 स्थापन, जिसमें कार्यालय चपरासीमियों से विष्व वर्ष 4 सेवक ममिलित हो सकेंगे, वित्तीय विनियम के भाग 1 के विनियम 58 और 59 में विहित स्थेम वित्त प्राधिकारी के विकानुमार, आवश्यकताओं की पूर्ति के लिए नियोजन की अवधि के संबंध में विना निर्वन्धन के न्यूनतम स्थानीय दर पर बनाया जा सकेगा। स्थापन द्वारा नियोजित कार्यालय चपरासीमियों को भरकार द्वारा, यथा अनुज्ञेय विद्यार्थी दी जाएंगी।

212. भर्ती कर्तव्य वर कमात आफिसर के साथ लिपिक के जाने की अनुमति।—(1) किसी स्थापन का कमात आफिसर, जब वह भर्ती-कर्तव्य पर जा रहा हो और जब ऐसी पूर्णांश्च हों कि वीस से अन्यून रंगस्ट लिए जाएंगे तब, यदि वह ऐसी इच्छा करे, अपने स्थापन में नियोजित लिपिकों के विद्यमान स्थापन में से अपने साथ एक विषक ले जा सकेगा।

(2) सिविलियन लिपिकों की वशा में यात्रा भत्ता यात्रा विनियमों में सिविलियनों (अधीनस्थ) के लिए विहित नियमों और शर्तों के अधीन अनुज्ञेय होगा।

213. सेवा में अस्थावेशित सरकारी सेवकों को कर्तव्य से अनुपस्थिति।—जब सेवा में अस्थावेशित सरकारी सेवक वार्षिक प्रशिक्षण, या हिंदायनचर्चा में आजिर होने हों तब, कर्तव्य में, अनुपस्थिति की अवधि की कटौती किसी ऐसी आकर्मिक या अन्य छुट्टी से नहीं की जाएगी, जो उन्हें अनुज्ञेय हो, और वह अवधि मिविल छुट्टी और पेणन के प्रयोजनों के लिए कर्तव्य के रूप में मानी जाएगी।

214. सरकारी सेवकों की सेवा को बेतन-छुट्टी के लिए गणना में सिय जागा।—सेवा के लिए बुलाए गए सरकारी सेवक, यदि वे बुद्धिमोल बेतन पर हों, तो, ऐसी नौसेनिक सेवा की गणना मिविल बेतन में और ऐसी गिरिल पेणन होने भी करेंगे, यदि वे नौसेनिक सेवा में प्रतिनियुक्ति पर न होने तो वे मिविल विभाग में, अपनी समरूप सेवा को उन प्रयोजनों द्वारा गणित होने रहेंगे, जो उनको नौसेनिक सेवा में रथानान्तरण के पूर्व लागू थे।

215. मुफ्त राशि।—पोतों या स्थापनों के लिए वार्षिक और प्रारंभिक प्रशिक्षण शिविरों के द्वारान और हिंदूयत-बर्या के द्वारान प्रशिक्षण शिविरों में या जब सिविल शागत के सहायतार्थ बुलाया जाए या जब अन्यथा मन्त्रिविष्ट किया जाए या जब सैनिक प्रधिकरक्षा में लिया जाए या रखा जाए, उसके बदले गभी नौसैनिक ऐसे मुक्त राशि या भत्तों के हक्कदार होंगे जो नियमित नौसैना के कार्यक्रमों के लिए अधिकाधित हैं।

216. अभित्याजकों को प्राप्ति के लिए इनाम।—(1) किसी ऐसे व्यक्ति को पांच रुपए का अनुदान अनुमेय होगा, जो इस सेवा के किसी ऐसे व्यक्ति को (ऐसे व्यक्ति में भिन्न जो स्वैच्छिक अपने को अधिरपित करता है) पकड़ेगा, जिसे अभित्याजक रूप में घोषित किया गया हो या अपने स्थापन में बिना छुट्टी के अनुपस्थित हो। अनुदान की मंदाय, सेवा प्राधिकारियों को या मिविल प्रधिकरक्षा में ऐसे व्यक्ति को समर्पित करने के पश्चात्, यथागंभव शीघ्र किया जाएगा।

(2) अभित्याजक के पकड़े जाने की दण में, ऐसे पकड़े जाने के बारे में कमान आफिसर को अधिकृत करने समझ मन्त्रुक्त पुलिस आफिसर उसी भवय कमान आफिसर को ऐसे वास्तविक व्यक्ति का, जिसे इनाम संदेश हो, पूरा नाम और पता देना चाहिए। अभित्याजक के अपने स्थापन में प्रत्युषने के पश्चात् यथासंभव शीघ्र, कमान आफिसर इनाम को उसके हक्कदार व्यक्ति को सीधे मनीआइंडर द्वारा भेजेगा जिसको मनीआइंडर अभिस्वीकृति, मंपरीक्षा प्राधिकारियों द्वारा उनाम और मनीआइंडर फीस के रूप में संदर्भ रकम के लिए पर्याप्त धारउचर के रूप में स्वीकार की जाएगी।

217. कार्यालय भत्ता।—(1) स्थापनों का कार्यालय भत्ता नियमित्यनि सापमानों पर लिया जाएगा।—

ऐसे स्थापनों के लिए, जिन में कुल नकरी . . . 30 रुपति मात्र 500 या अधिक हो

ऐसे स्थापनों के लिए, जिनमें कुल नकरी . . . 10 रुपति मात्र 500 से कम हो।

(2) कार्यालय भत्ता, लेखन-सामग्री के क्य पर उपगत व्यय को पूरा करने के लिए आवश्यित है। सुमंगल नियमों के अनुमार सरकारी लेखन-सामग्री कार्यालय, कलकत्ता से अभिप्राप्त या स्थानिक क्य भी गई लेखन-सामग्री का व्यय, कार्यालय भत्ते के प्रति विकल्पनीय नहीं होगा।

(3) स्थापनों को प्रति वर्ष अपनी आवश्यकताओं की सामग्री थोक में अभिप्राप्त करने हेतु समर्थ बनाने के लिए, स्थापन छह मास के अपने मासिक कार्यालय भत्ते के समतुल्य एकमुण्ठ राशि प्रतिम ले सकेंगे। इसके अतिरिक्त उन्हें पूरे वर्ष में प्रत्येक मास, जिसके अन्तर्गत वह मास भी है जिसमें एकमुण्ठ राशि अप्रिम दी गई हो, उनके मासिक भत्ते का आधा भाग संदर्भ किया जाएगा। पूरे वर्ष के द्वारान इन प्रकार भी गई कुल रकम, उपरियम (1) में अधिकाधित उपयुक्त सापमान पर संगणित रकम से अधिक नहीं होगी।

218. सेवा के सम्बन्ध पर कार्यालय भत्ता।—कोई ऐसा आफिसर या नौसैनिक, जब उसे मन्त्रिविष्ट किया जाए या सेवा के लिए बुलाया जाए, वेतन और भत्ते विनियम जिल्ड 2 में और समझ नौसैनिक यूनिटों के लिए अन्य सरकारी आदेशों में अधिकाधित दर से कार्यालय भत्ते का हक्कदार है। भत्ते की रकम भन्तवेश की अवधि के अनुपान में होगी।

219. आइसिकिलों का साधारण भत्ता।—सरकारी वार्डमैनिलों का मरम्मत और अनुग्रहण पर कुप्राप्त व्यय, प्रति विनाश वर्ष प्रति मास्रकिल और सतन अधिक से अधिक तीस रुपयों तक नियंत्रित रहेगा।

220. लेखन-सामग्री का प्रदाय।—राशि पत, नियमित नौसैनिक स्थापनों के लिए यथा अधिकाधित विनियमों के अनुमार, लेखन-सामग्री शीपों से लेखन-सामग्री होंगे।

221. सेवा उकिटों का प्रदाय।—सेवा उक उकिट, उनके प्रदाय के लिए प्रत्यक्ष प्रक्रिया के अनुमार, मिविल खजाना या सैनिक खजाना तिजौरी आफिसरों द्वारा अधिप्राप्त किए जाएंगे।

222. स्थायी अधिवाय।—अव्यवहृत संदर्भों की पूर्ति के लिए रोकड़ की व्यवस्था करने हेतु प्रशासनिक प्राधिकारी को स्थायी अधिवाय प्राधिकृत किया जा सकेगा। इस अधिवाय का उपर्योग, प्रशिक्षण के पूरा होने के पूर्व, भेद भेद, चांदमारी इत्यादी, ऐसे सैनिकों के रैल भाड़ों, जो यात्रा विनियम 37(ii) के अनुमार अपने अधिकाधितों का उपर्योग नहीं कर सकते, भर्ती भत्ता, सेवोन्मुक्त नौसैनिकों का वेतन और वस्त्रों की मरम्मत में कुप्राप्त व्यय के अधिम संदाय करने में भी किया जा सकेगा। प्रशिक्षण के पूरा होने के पश्चात् ऐसे अधिवायों का गमायीजन किया जाएगा। प्रशासनिक प्राधिकारी, रक्षा लेखा नियंत्रक (नौसैनिक) के परामर्श से, स्थापनों की वास्तविक आवश्यकतायों पर विचार करेगा और अधिवाय के लिए उपयुक्त रकम नियन्त रखेगा।

223. स्थापन नियमों के लिए अधिवाय।—चार सौ रुपए का लोटाया जाने वाला अधिवाय प्रत्येक पुनर्गठित या नवनियमित भौत या स्थापन को दिया जाएगा।

224. अमुलिपित्र और टाइपराइटर।—स्थापन, टाइपराइटरों के लिए उन्हीं निवन्धनों और शतों के अधीन तथा भापमानों पर हक्कदार होंगे, जो नियमित नौसैना को लागू हैं। स्थापन का कमान आफिसर यह सुप्रिसिप्प रखेगा कि टाइपराइटरों की भाँग स्थायी आधार पर प्राधिकृत लिपिकों की संख्या पर आधारित है। स्थापन, अमुलिपित्रों के लिए भी उन्हीं निवन्धनों और शतों के अधीन तथा भापमानों पर हक्कदार होंगे, जो नियमित नौसैना के लिए अधिकाधित हैं। टाइपराइटरों और अमुलिपित्रों की मरम्मत नियमित नौसैना में प्रवृत्त निवन्धनों के अनुमार की जाएगी।

225. चांदमारी इत्यादी भत्ता।—प्रत्येक ऐसे आफिसर या नौसैनिक के लिए, जो अपनी चांदमारी अर्या पूरी कर लेता है, दो रुपए का वार्षिक भत्ता, स्थापन के कमान आफिसर के व्यवनाधीन, चांदमारी और भ्रन्य इत्यादी पर उपर्योग विवेकानुमार व्यय करने के लिए रखा जाएगा।

226. चांदमारी और रेंज साधिकों के संधारण के लिए भत्ता।—प्रत्येक ऐसे आफिसर श्रीर नौसैनिक के लिए, जो प्रत्येक वर्ष में पहली अप्रैल का या स्थापन के कमान आफिसर के विकला पर वार्षिक प्रशिक्षण के प्रथम दिन को स्थापन की नकरी में दर्ज हो, उन्नीस पैसे का वार्षिक भत्ता, चांदमारी और रेंज भांशिकों के संधारण के लिए स्थापन के कमान आफिसर के व्यवनाधीन रखा जाएगा। इस राशि में सीमा और खाली कारतूम खोलों के मध्ये कमान आफिसर द्वारा की गई किन्हीं बस्तीयों की जोड़ा जा सकेगा।

227. सुखामे के प्रयोजनों के लिए क्षमता।—उस अवधि के दौसन अधिमें प्रशिक्षण न हो, पौत्रों या स्थापनों से के उपस्कर और वस्त्रों का सुखाने के लिए कोयला "यथा अपेक्षित" मापमान पर विधा जाएगा। प्रशासनिक प्राधिकारी के प्राधीन कोयला वहाँ भी दिया जाएगा जहाँ आपना की दशाएँ ऐसी हों कि कोयला देना उचित हो।

228. वर्षी श्रीर वस्त्र भत्तों का संदाय।—(1) आफिसर वर्षी प्रारंभिक पर्याप्तान भना, प्राप्त करेंगे जो नियमित नौसैना के आकिसरों के लिए हैं और वस्त्र नवा उपस्कर की व्यवस्था और अनुरक्षण के लिए वैरों ही अपेक्षित हैं जैसे कि नियमित नौसैना के आफिसर हैं। ऐसा आफिसर,

जो सरकार से परिधान भत्ता पहुँच ही ने आका हो, उन्हीं नियमी द्वारा प्राप्ति होगा जो नियमित नौसेना के आफिसरों को लागू है।

(2) नौसेनिक भद्रायक आयुक्त मेंदा के दस वर्ष या कियाशील मेवा के सात वर्ष, जिसमें मनिविष्ट मेवा, स्थायी प्रशासनिक और इंस्ट्रक्शनल स्टाफ में कोई गई मेवा और नियमित नौसेना में कोई गई पूर्ण बेतन पर आयुक्त मेवा होगी, पूरे हो जाने पर, इनमें से जो भी पहिये होंगे, आफिसर नया परिधान भत्ता प्राप्त करने के हकदार होंगे। जहाँ किसी आफिसर को मेवा से निवृत होने के पूर्व केवल दो वर्ष या उसमें कम मेवा करनी है वहाँ कोई नया परिधान भत्ता अनुबंध नहीं होगा। भत्ता के अनुदान के लिए अन्य भारते वही होंगी जो नियमित नौसेना के आफिसरों के लिए है।

(3) आफिसरों की बाबत प्रारंभिक/नये परिधान भत्ते की बमूली से संबंधित नियम निम्नलिखित उपलब्ध भवित ये ही होंगे जो नियमित नौसेना के आफिसरों के लिए हैं—

(i) किसी ऐसे आफिसर से, जो 13 जुलाई, 1962 को मेवा में या और जिसे नया परिधान भत्ता संदेल किया गया था और जो उस नारीख से जिसका भत्ता प्राप्त हो जाए, इस मेवा में नीन वर्ष की प्रथधि तक सेवा नहीं कर पाता है, उस भास की प्रत्येक प्रवधि (या ऐसी प्रवधि के भाग) के लिए, जिस तक उसकी मेवा नीन वर्ष से कम पड़ जाए है, ऐसे भासे का छटा भाग लौटाएं के लिए अपेक्षा की जाएगी :

परन्तु परिधान भत्ते का कोई प्रतिदाय तब नहीं किया जाएगा जब कोई आफिसर इस मेवा से नियुक्ति को नारीख से आर वर्ष पूरा करने के पश्चात् अपना प्रायोग त्यागे, यदि वह नये परिधान भत्ते की हकदारी की नारीख से चार वर्ष पूरा होने के पश्चात् नया परिधान भत्ता प्राप्त करता है।

(i) ऐसे आफिसरों से, जो खण्ड (ii) में अधिक्यित गतीं को पूरा नहीं करते, यह अपेक्षा वी जाएगी कि वे व्यवस्थित, प्रारंभिक या नया परिधान भत्ता इस प्रकार वापस करें—

(k) ऐसे आफिसर, जो इस मेवा में प्रथम नियुक्ति की नारीख के पश्चात् तीन वर्ष पूरा करने के पश्चात् किन्तु चार वर्ष पूरा करने के पूर्व अपना प्रायोग त्याग देते हैं, यदि उन्होंने केवल प्रारंभिक परिधान भत्ता प्राप्त किया हो या यदि उन्होंने उस भत्ते की हकदारी की नारीख गे दो वर्ष पूरा करने के पश्चात् किन्तु चार वर्ष पूरा करने के पूर्व नया परिधान भत्ता प्राप्त किया हो—15.00 रु.

(ख) ऐसे आफिसर, जो इस सेवा में प्रथम नियुक्ति की नारीख के पश्चात् दो वर्ष पूरा करने के पश्चात् किन्तु तीन वर्ष पूरा करने के पूर्व अपना प्रायोग त्याग देते हैं, यदि उन्होंने केवल प्रारंभिक परिधान भत्ता प्राप्त किया हो या यदि उन्होंने उस भत्ते की हकदारी की नारीख गे दो वर्ष पूरा करने के पश्चात् किन्तु तीन वर्ष पूरा करने के पूर्व नया परिधान भत्ता प्राप्त किया हो—30.00 रु.

(ग) ऐसे आफिसर, जो इस सेवा में प्रथम नियुक्ति की नारीख के पश्चात् एक वर्ष पूरा करने के पश्चात् किन्तु दो वर्ष पूरा करने के पूर्व अपना प्रायोग त्याग देते हैं, यदि उन्होंने केवल प्रारंभिक परिधान भत्ता प्राप्त किया हो या यदि उन्होंने उस भत्ते की हकदारी की नारीख से एक वर्ष पूरा करने के पश्चात् किन्तु दो वर्ष पूरा करने के पूर्व नया परिधान भत्ता प्राप्त किया हो—45.00 रु.

(घ) ऐसे आफिसर, जो इस सेवा में प्रथम नियुक्ति की नारीख के पश्चात् एक वर्ष के भावतर अपना कर्मीणन त्याग देते हैं,

यदि उन्होंने केवल प्रारंभिक परिधान भत्ता प्राप्त किया हो या यदि उन्होंने उस भत्ते की हकदारी की नारीख से एक वर्ष के भीतर नया परिधान भत्ता प्राप्त किया हो—650.00 रु.

229. प्रतिनियुक्ति पर पुनरिधान भत्ता—पूर्वगामी विनियम में निर्दिष्ट प्रारंभिक परिधान भत्ता या नया परिधान भत्ता ऐसे आफिसर की पुनरियुक्ति पर, जो पहले पूर्व परिधान भत्ता ले चुका हो है, निम्नलिखित के सिवाय, प्रत्युत्तम होगा :—

कोई ऐसा आफिसर, जो इस भत्ता में प्रथम नियुक्ति पर प्रारंभिक परिधान भत्ता पहले ले चुका है, पुनरियुक्ति पर इस प्रकार नीन गई रकम (मरकार की किया गया कोई प्रतिदाय घटा कर) और बास्तविक भत्ता के बीच का केवल अन्तर, यदि कोई हो, प्राप्त करेगा। और ऐसे भासों में किट अनुदान भत्ता भी अनुदाय होगा।

230. लिविलिप्त वस्त्र भत्ता—कर्मिकों को, जब वे पोत या स्थापन के स्थायी प्रशासनिक या इंस्ट्रक्शनल स्टाफ में नियोजित किए जाएं, मिलिनियन वस्त्र भत्ता उन्हीं दरों से अनुबंध होगा जो नियमित नौसेना के कार्मिकों को लागू है।

231. आफिसरों का सेस भत्ता—नियमित नौसेना के मैमों के लिए यथा अनुबंध में अनुदान भत्ता इस सेवा के मैमों को अनुदाय होगा।

232. आनुबंधिक व्यय अनुदान—(1) छहसौ रुपये का आनुबंधिक व्यय अनुदान, प्रशासनिक प्राधिकारी के विवेकानुसार, प्रत्येक पोत या स्थापन के लिए अनुजात किया जाएगा। कमान आफिसर को, इस व्यय को ध्यान में लाए बिचा कि व्यापिक प्रशिक्षण शिविर, वर्ष के आरम्भ में या अन्य में लगता है, पूर्व वर्ष या चालू वर्ष के आंकड़न, दोनों में से जो भी कम हो, के आधे के बराबर अप्रिम धन, आनुबंधिक व्यय अनुदान में मै नैने के लिए प्राधिकृत किया जा सकेगा, परन्तु यह तब जब किन्तु वर्ष के अनुजात के आधे से अधिक अनुदान उपलब्ध हो।

(2) व्यय उपविनियम (1) में उल्लिखित रकम तक सीमित होगा और प्रशासनिक प्राधिकारी के प्रतिहस्तादार और रक्षा लंबा नियंत्रक (नौसेना) द्वारा संपरीक्षा करने के अधीन रहते हुए प्रशिक्षण के संबंध में पोत या स्थापन के कमान आफिसर के विवेकानुसार उपगत किया जाएगा।

(3) निम्नलिखित मौदों का व्यय आनुबंधिक व्यय अनुदान में से पूरा किया जाएगा :—

- (i) कमानों के तुकसान के लिए प्रतिकृष्ण;
- (ii) शिविर स्थल के लिए भाट्क;
- (iii) शिविर स्थल की मफाई;
- (iv) अस्थायी शिविरों के बनाने में उपगत किए गए सकाई व्यय;
- (v) पानी व्यय, जब उसका प्रदाय रैनिक इंजीनियरी सेवा की एजेन्सी से या उसके माध्यम से अभिप्राप्त न किया जाए;
- (vi) नियम पुस्तकों, लकड़ी, आदि की व्यवस्था;
- (vii) युद्ध अव्याय, जैसे चटाइयों, बासों, पर्दों, प्रक्रिया, आदि, के मध्ये आनुबंधिक व्यय;
- (viii) वस्त्रों की मफाई और पालिश करना;
- (ix) शिविर में श्रीर म्बेज्या भलग्नता और प्रशिक्षण के द्वारा लिए गए व्यय। वाग के बदलने में आग्राहित किये गए पर जी जो संभव हो, अधिक न हो जो व्यय प्रमाणान्तः वाग का ऋय करने के लिए किया जाता है;

- (x) प्रशिक्षण के संबंध में आनुपर्याप्ति और प्रकीर्ण व्यय, यदि ऐसा व्यय अन्य प्राधिकृत शोधों के अन्तर्गत न आता हो;
  - (xi) शिविर-फर्मेंचर का (मम्पुक्स प्रशासनिक प्राविकारियों के प्राधिकार के अधीन) भाड़े पर लिया जाना तथा श्रीदा जाना और उसका भनुरक्षण;
  - (xii) फर्मेंचर का भाड़ा;
  - (xiii) 'यथाव्यवेक्षित प्राधार' पर बस्त्रों की ध्लाई।

**233. वार्षिक प्रशिक्षण अनुदान—**वार्षिक प्रशिक्षण अनुदान सभी पोतों  
और स्थापनों को अनुप्रय होंगे। इसमें ऐने के नियम और ब्रॉड बैनरों  
की सेवा प्रक्रिया वही होगी जो तिथिमत नौसेना के स्थापनों के लिए है।

234. रसोई-घर शौचालय और बेसी ही संरचनाएँ—यदि मुफ्त तम्बू जड़ी प्राधिकृत किया गया हो, उपलब्ध न हो तो, रसोई-घर, शौचालय और बेसी ही संरचनाओं के निर्माण करने और हटाने के मध्य व्यवस्था प्राधिकृत किया जाएगा। प्राधिकृत मुफ्त तम्बू के भीतर बनाए जाने के लिए अपेक्षित चूहों, विभाजनों और बेसी ही संरचनाओं के निर्माण और हटाने के संबंध में भी व्यवस्था प्राधिकृत किया जाएगा। वास्तविक साधन की मंजूरी प्रणालीनका प्राधिकारी द्वारा दी जाएगी और रक्षा निधि के व्यय के प्रति विकल्प की जाएगी।

**235. परिवहन व्यय**—बस्त्र, उपसकर और मामान के परिवहन के मध्ये नैमित्तिक व्यय प्राधिकृत किया जाएगा, परन्तु यह नश जब कि मरकारी परिवहन उपलब्ध न हो। ऐसा परिवहन, प्रणामितिक प्राधिकृती द्वारा प्राधिकृत किया जाएगा और उसका व्यय इस सेवा के परिवहन व्यय के प्रति विकल्पित किया जाएगा।

236. केश कटाई, केंग सफाई और धूलाई भलता—इस भेवा के कमिकों को, जब वे हिंदायत—चर्चा में हो या जब वे भेवा या प्रणिक्षण के लिए भुलाए जाएं या सन्तिविष्ट किए जाएं या जब वे स्थायी प्रशासनिक या हंस्याभान्तर स्टाक में नियोजित किए जाएं, केंग कटाई, केंग सफाई और धूलाई भलता उन्हीं मापमानों पर और वरों से अनुभेद होगा जो नयमिन नोमेना के नोमेनिकों के लिए नमयन-नमय पर अधिकृपित की जाएं। प्रशिक्षण अवधि के दौरान प्रति सदस्य प्रति कवायद बारह पैसे का भला कवायद के प्रत्येक पूरे दो छंटों के लिए दिया जा सकेगा।

**237. तुष्ण-सुविधा** अनुदान-स्थापनों के लिए वार्षिक व्यक्तित्वार सुष्ण-सुविधा अनुदान का प्रधान नौमेना—हिंदूपत्रों के माध्यम से समय-समय पर किया जाएगा।

238. सोडाकाटर और वर्क भत्ता—हम में के क्रमिकों को, प्रारंभिक और वार्षिक प्रशिक्षण के दौरान और वे जब हिदायत-चर्या में हाजिर हों या जब वे मिशन ग्रामन के महायनार्थ बुलाए जाएं या अन्यथा मन्त्रिविष्ट चिठ्ठी जाएं, सोडाकाटर और वर्क भत्ता वैसे ही अनुज्ञेय होंगा जैसे कि नियमित नीमना के कार्यक्रमों को अनुज्ञय है।

239. सफाई भवना—हम सेवा के स्थार्ड स्टाफ को सफाई भवना उसी मापदान और शर्तों पर अनुक्रेय होगा, जो नियमित नौसेना को भागु है।

240. प्राक्षिप्तरों के मैसें में प्रारंभिक उपस्कर के लिए धन-संबंधी अनुदानों का विया जाना (1) प्रशासनिक प्राधिकारी, सभी स्थापनों के लिए प्राक्षिप्तरों के मैसे में उपस्कर के लिए निम्न सारणी में दी गई अधिकतम रकम तक धन संबंधी अनुदानों के प्रारंभिक नियंत्रण की मन्त्री दे गकेगा, परन्तु यह तब जब ति उत्तर प्राधिकारी का समाधान हो जाए कि यह आवश्यक है। यह स्थापन यों मेंग बनाना चाहिए:—

	₹
1 आफिसर का मैम	150
2 आफिसरों का मैम	275
3 आफिसरों का मैम	400
4 से 5 आफिसरों का मैम	500
6 से 10 आफिसरों का मैम	950
11 से 15 आफिसरों का मैम	1350
16 से 20 आफिसरों का मैम	1750
21 से 25 आफिसरों का मैम	2000
26 से 30 आफिसरों का मैम	2300
31 से 40 आफिसरों का मैम	2750
41 या अधिक	3000

(2) उपविनियम (1) में विनियिष्ट रकम के बाल तब संवरत की जाएगी जब श्रावश्यक उपस्कर सरकार द्वारा रखे गए स्टार्कों में से बहुत रूप में नहीं दिया जा गकता हो।

(3) जहाँ पूरा उपस्कर वस्तु रूप में नहीं दिया गया हो, वहाँ, कुनै अनुदान, स्टाक में से वस्तुरूप में दिए गए उपस्कर के व्यय की रकम से कम हो जाएगा।

(4) प्रनुदानों की रकम समय-ममता पर पुनरीक्षित किए जाने के दायित्वाधीन होगी।

**241.** जलपान भरती का अनुबान—पौत्र या स्थापन, नौमीनिकों द्वारा पूरे किए गए परेड या कवायद के प्रत्येक चार घण्टे के लिए व्यक्तिबार पचास पैसे का नकद भर्ता लेने के सुविधार होंगे। नौमीनिक द्वारा किसी दिन दो घण्टे में काम किए गए कालिक कवायद की अवधि को इस भरती के प्रयोजन के लिए छाड़ दिया जाएगा।

—

# भारतीय नौसेनिक सहायक सेवा प्रम्भावेशन प्रलप प्राप्ति प्राई० एन० एफ० एस०—१ (प्रम्भावेशन के लिए प्रावेशन) (निविड़ा ५ अंडिया)

**नियम—** वायर वायर में लिखे जाने का नियम।

स्थापन  
में  
सं० ..... नाम ..... का अध्यावेशन ।  
अध्यावेशन से पर्व किए जाने वाले प्रश्न-

1. आपका नाम क्या है ?
  2. आपके पिया का नाम और पता क्या है ?
  - 2क. ( 1 ) क्या आप विवाहित है ?  
( 2 ) यदि विवाहित है, तो इस समय कितनी पत्नियां जीवित हैं ?  
( 3 ) यदि आप की एक से अधिक पत्नियां जीवित हैं, तो प्रमाण देते हुए यह उल्लिखित कीजिए कि आपके अस्यावेशन के लिए भारत भरकार की अनुज्ञा अधिप्राप्त की गई है या नहीं ?

3. क्या आप भारत के नागरिक हैं?

4. आपके गांव, आने/पुनिम साने/सानुक, तहसील, जिले और राज्य का नाम क्या है?

5. (क) आपके इकाई का नाम क्या है?

(ख) आपके तार-धर का नाम है?

6. (क) आपके निकटम रेलवे स्टेशन का क्या नाम है?

(ख) आपके धर में रेलवे स्टेशन कितनी दूर है?

7. आपका विद्यमान—अवधारण, बुति या उपजीविका क्या है? (नीचे दिया गया टिप्पण 1 देखिए)।

8. (क) आपको राडिकल क्या है?

(ख) आपका धर्म क्या है?

9. आप कहाँ नियंत्रित हैं?

10. आपको जैशिक अहंताग्राही क्या हैं?

11. आपकी आयु कितनी है (टिप्पण देखिए)?

12. क्या आप कभी दण्ड न्यायालय द्वारा सिद्धांश लड़ाए गए हैं, और यदि लड़ाए गए हैं तो किन परिस्थितियों में, और दण्डादेश क्या था?

13. क्या आप आब नियमित बलों के, या रिजर्व बलों के प्रभं हैं?

14. क्या आपने कभी नियमित बलों, रिजर्व या भारतीय राज्य बलों अथवा नेपाल गण्य सेना में सेवा की है? यदि की है तो किस में, सेवावधि और सेवान्मुक्ति किए जाने का कारण उल्लिखित कीजिए।

15. क्या आप नौसेना अधिनियम, 1957 के अधीन अभ्यावेशित किये जाने के लिए रजामन्द हैं?

16. किस स्थान में अभ्यावेशित किये जाने के लिए आप इच्छुक हैं?

17. क्या आप अधिनियम से यथा विनिर्दिष्ट नौसैनिक प्रणिधण प्राप्त करने के लिए और नौसैनिक सेवा करने के लिए तथा किन्हीं भी अनिसंबंधी प्रथाओं को आपने नौसैनिक कर्तव्य में लृत्योपय करने देने के लिए रजामन्द हैं?

18. क्या आप अधिनियम में यथा उपवंशित सेवान्मुक्ति किए जाने तक सेवा करने के लिए रजामन्द हैं?

19. क्या आपने अधिनियम के अधीन अभ्यावेशन के किए पहले भी कभी आवेदन किया है, यदि किया है तो, उसका क्या परिणाम हुआ?

20. क्या आपको भारतीय नौसैनिक सहायक सेवा में पदब्युत किया गया है?

21. क्या आप टीका लगाए जाने या पुनः टीका लगाए जाने के लिए रजामन्द हैं?

22. क्या आप सरकार से कोई भला प्राप्त करते हैं? यदि करते हों, किस महें।

टिप्पणी—(1) नक्तीकी कार्यकों के भाग्य में, नक्तीकी प्रवीणता के प्रमाणपत्र या अन्य दस्तावेजी गालिय की उम्मेयोंके नियोजक में अपेक्षा की जाएगी।

आवेदक के हस्ताक्षर या अंगुठे का निशान.....द्वारा भाषीरूप में हस्ताक्षित।

### अभ्यावेशन के लिए स्थीरता पर घोषणा

मैं भवित्विता में घोषित करता हूं कि इस प्रस्तुत में के प्रमाणों के जो उत्तर मैंने दिए हैं वे महीं हैं और उनका कोई भी भाग मिथ्या नहीं है तथा किया गया अन्यवंद्ध पूरा करने के लिए मैं रजामन्द हूं।

हस्ताक्षर या अंगुठे का निशान

### नियोजक या उसके प्रतिनिधि द्वारा भरा जाने वाला प्रमाणपत्र

प्रमाणित किया जाना है कि आवेदक, .....के पुत्र .....को, जब अपेक्षा की जाएगी, भारतीय नौसैनिक सहायक सेवा में प्रशिक्षण और सेवा के लिए उपलब्ध किया जाएगा। वह अभ्यावेशन की शर्तों को समझता है और उनसे महसूस है। स्थान .....हस्ताक्षर .....लारीख .....प्राप्तिविधान .....

(2) आयु नीचे दिये गये प्रमाणपत्रों में से किसी एक में दी गई आयु के अनुसार हीनी चाहिए:—

(i) जन्म—प्रमाणपत्र;

(ii) दाई मूल परीक्षा (या समनुल्य परीक्षा) प्रमाणपत्र;

(iii) मूल छोड़ने का प्रमाणपत्र।

यदि प्रधार्थी के पास हन प्रमाणपत्रों में से कोई प्रमाणपत्र न हो तो आयु अभ्यावेशन आफिसर द्वारा निर्धारित की जाएगी।

### अनुसूची 2

(विनियम 15 देखिए)

### शपथ प्रतिज्ञान का प्रक्रम

“मैं .....ईश्वर की शपथ लेना हूं/मत्य-निष्ठा में प्रतिज्ञन करता हूं कि मैं विधि द्वारा स्थापित भारत के संविधान के प्रति मज्जी आदा और निष्ठा रखूंगा और जीमा कि मैं कर्तव्य द्वारा आबद्ध हूं ईमानदारी से और वकावारी से नौसैनिक सेवा में कार्य करूंगा, और ममूल, भूमि या वायु मार्ग से जहाँ कही जाने का मुझे प्रादेश मिलेगा, वहाँ जाऊंगा और मैं राष्ट्रपति के सभी ममावेशों का और अपने उपरिस्थापित वरिष्ठ आफिसर के समादेशों का अपने जीवन की ओरिंग उठाकर भी पालन करूंगा।”

हस्ताक्षर .....

19. ....के/की .....के .....दिन .....में मेरे गमक शपथ ली गई/सम्यक रूप से प्रतिज्ञान किया गया।

आफिसर के हस्ताक्षर .....

(क्रमान्वय आफिसर)

### अनुसूची 3

स्थायी स्टाफ में के आफिसरों, जो सेवा के निवारण और शर्तें

(विनियम 72 देखिए)

1. अपन.—(क) आफिसरों को नौसेना से स्थायी स्टाफ में प्रमाणान्वयत, उस समय तक उपतिष्ठुक दिया जायेगा जब तक कि उपरिकृत सेवा वाले अपने आफिसर उपलब्ध न हों जाएं।

(ख) पोत या स्थापन के स्थायी स्टाफ में नियोजन के लिये अपन के आफिसर प्रसामान्यत: उमी पोत या स्थापन के आफिसर काउंसल में चयन किये जायेंगे।

2. भारतीय नौसेना पोत या स्थापन से संलग्नता.—नियमित नौसेना से बदली किये गये आफिसरों की जब सेवा के प्रशिक्षण या प्रशासनिक कार्यव्यों के लिये आवश्यकता न रहे तब प्रशासनात्मक: वे ऐसे आदेशों के अधीन, जो समय-समय पर निकाले जाएं, अपने पोत या स्थापन में वापस चले जायेंगे। मर्फिस आफिसरों के मामले में उन्हें प्रशासनिक प्राधिकारी के आवेशों के अधीन निकटतम पोत या स्थापन में संलग्न किया जा सकेगा। इन आफिसरों की संलग्नता की अवधि के दौरान, इस सेवा का मध्ये समयों पर उनकी भेवाओं के संबंध में पूर्णिक दावा होगा।

3. स्थायी स्टाफ का स्थापन.—स्थायी स्टाफ में के आफिसरों के स्थापन की गणना पोत या स्थापन की मंजूर नकरी में की जायेगी।

4. नियुक्ति की अवधि.—नियुक्ति की अवधि निम्नलिखित होंगी:-

भारतीय नौसेनिक सहायक सेवा—जब अन्यथा आदेश किया गया हो तभी किये गये अवधियों, पांच वर्ष अवधि को पोत या स्थापन के कामान आफिसर के आधेशों अधीन पांच वर्ष तक बढ़ाया जा सकेगा।

टिप्पणी—मध्ये आफिसर किसी एक वर्ष में अवमृक्त नहीं किये जायेंगे और अवमृक्त की अवस्था इस प्रकार की जानी चाहिये कि प्रशासन और प्रशिक्षण के लिये निगरानी सुनिश्चित की जा सके।

5. आफिसर के अनुपयुक्त पाए जाने पर कार्यवाई—स्थायी स्टाफ में नियोजन के लिये किसी आफिसर के अनुपयुक्त पाए जाने की दशा में उसे अवमृक्त कर दिया जाएगा और नियमित नौसेना के किसी आफिसर के मामले में उसे नियमित नौसेना में वापस भेजा जा सकेगा तथा इस सेवा के किसी आफिसर के मामले में उसे उसके पूर्ण-कालिक नियोजन से अवमृक्त किया जा सकेगा।

6. पुनः नियुक्ति—नियमित नौसेना के किसी भी आफिसर को, जब अन्यथा आदेश किया गया हो उसके गिराये, उसको पूर्व अवधि के पूरा होने के दो वर्ष के भीतर स्थायी स्टाफ में पुनः नियुक्त नहीं किया जायेगा।

7. छुट्टी और फलों—(1) छुट्टी, बैतन और छुट्टी के दौरान भर्ते यही होंगे जो नियमित नौसेना के लिये हैं और वे भारतीय नौसेना सहायक सेवा के पोत या स्थापन के कामान आफिसर द्वारा विनियमित किये जायेंगे।

(2) प्रशिक्षण गिरवों से कोई भी छुट्टी या कल्नी बहुत ही असाधारण मामलों के गिराये मंजूर नहीं की जा सकेगी।

8. उपेष्ठता—इस सेवा के आफिसर, जब नियमित नौसेना के आफिसरों के माथ सेवा कर रहे हो तब उस रैक में के नियमित आफिसरों में कनिष्ठ होंगे किन्तु अधिष्ठात्री रैक धारण करने वाला इस सेवा का आफिसर किसी कार्यकारी हैमियत में उस रैक को धारण करने वाले नियमित नौसेना के आफिसर से ज्येष्ठ होगा।

9. रिक्तियाँ—(1) आफिसरों के अस्थायी स्टाफ में की रिक्तियों की रिपोर्ट, कमान आफिसर द्वारा अवमृक्त में तैनात किये जाने वाले अन्य आफिसर के लिये उचित माध्यम से नौसेनिक मुख्यालय को पर्याप्त समय में की जाएगी।

(2) प्रशासनिक प्राधिकारी मंजूर स्थापन में की रिक्तियाँ, अपेक्षित अर्हताएँ रखने वाले किसी आफिसर की नौसेना मुख्यालय द्वारा नियुक्ति के लिये रहने के दौरान, किसी नियमित पोत या स्थापन से स्थानान्तरण द्वारा अस्थायी स्पष्ट में भर सकेगा।

(3) यदि पोत या स्थापन का कमान आफिसर यह चाहे कि इस सेवा के आफिसर को नियुक्त किया जाये हो वह ऐसी सिफारिश उचित माध्यम से नौसेनिक मुख्यालय को भेजेगा।

#### प्राप्तसूची 4

स्थायी स्टाफ में के मास्टर मुख्य ऐटी आफिसरों, अन्य नौसेनिकों की सेवा के निर्बंधन और शर्तें

(यिनियम 72 देखिए)

1. अध्यन—(1) नियमित नौसेना से स्थायी स्टाफ में बदली किया गया कोई व्यक्तिन, यथामंसव, उसी जोन का श्रंग होगा जिसमें पोत या स्थापना समुत्पादित किया जाता है।

(2) यदि इस सेवा के उपयुक्त कार्यक्रम उपलब्ध हो जाने के कारण कमान आफिसर नियमित नौसेनिक कार्मिकों की आवश्यकता न समझे तो किसी पोत या स्थापन में स्थायी स्टाफ में पूर्णकालिक नियोजन के लिए इस सेवा के समुचित रैक के उपयुक्त नौसेनिकों को चयन किया किया जा सकेगा।

2. नियमित नौसेनिक पोत या स्थापन से संलग्नता—नियमित नौसेना से बदली किए गए मास्टर मुख्य ऐटी आफिसरों और अन्य नौसेनिकों की जब इस सेवा में प्रशिक्षण या प्रशासनिक कार्यव्यों के लिए आवश्यकता न रहे तब प्रशासनात्मक: वे ऐसे आदेशों के अधीन, जो प्रशासनिक प्राधिकारी या कमांडर नौसेनिक बैरक द्वारा गमय-समय पर तिकाले जाएं, अपने पोत या स्थापन में वापस चले जायेंगे। इस सेवा के कार्मिकों के मामले में उन्हें प्रशासनिक प्राधिकारी या कमांडर नौसेनिक बैरक के आवेशों के अधीन निकटतम पोत या स्थापन से संलग्न किया जा सकेगा।

3. स्थायी स्टाफ का स्थापन—स्थायी स्टाफ के मास्टर मुख्य पेटी आफिसर और अन्य रैकों के स्थापन की गणना पोत या स्थापन की प्राप्तिकृत नकरी में की जाएगी।

4. नियुक्ति की अवधि—नियुक्ति की अवधि निम्नलिखित होंगी।

भारतीय नौसेनिक सहायक सेवा—जब अन्यथा आदेश किया गया हो तभी किये गये पांच वर्ष/अवधियों को पोत या स्थापन के कामान आफिसर के आवेशों के अधीन पांच वर्ष तक बढ़ाया जा सकेगा और ऐसा विस्तारण एक समय पर एक ही वर्ष के लिए भंजूर किया जाएगा तथा उसके मंबंध में कमांडर नौसेनिक बैरक या नौसेना मुख्यालय से श्रनुमोदन कराया जाएगा :

परन्तु इस सेवा के उस मास्टर मुख्य पेटी आफिसर मुख्य पदी आफिसर और प्रत्य रैक के मामले में, जिन्हें उसी पोत या स्थापन में अवधा अन्य पोत या स्थापन में या तो उसी रैक या उच्चतर रैक में स्थायी स्टाफ में नयी नियुक्ति में तैनात किया गया हो, उपरोक्त अवधि नए मिरे से अप्राप्त छोटी। यदि ऐसे नौसेनिक सम्पूर्ण स्थापन में अपने रैक या अवधाय में केवल एक ही बार स्थायी स्टाफ में नियोजित किए गए हों तो ऊपर की अवधि लागू नहीं होगी।

5. नौसेनिक के अनुपयुक्त पाए जाने पर कार्यवाई—इस सेवा के स्थायी स्टाफ में नियोजन के लिए किसी नौसेनिक के अनुपयुक्त पाए जाने की दशा में उसे अवमृक्त कर दिया जाएगा और, नियमित नौसेना के कार्यक्रम के मामले में उसे जब तक अधिनियत न कर दिया जाए उसके पोत या स्थापन में अधिसंबंध रखा जा सकेगा, तथा इस सेवा कार्यक्रम के मामले में, उसे उसके पूर्ण-कालिक नियोजन से अवमृक्त किया जा सकेगा।

6. पुनः नियुक्ति—नियमित नौसेना से बदली किए गए किसी भी नौसेनिक को, जब प्रशासनिक प्राधिकारी या कमांडर नौसेनिक बैरक द्वारा अन्यथा आदेश किया गया हो उसके सिवाय, उसकी पूर्व प्रत्यधि के

पूरा होने के दो वर्ष के भीतर स्थायी स्टाफ में पुनः नियुक्त नहीं किया जायेगा।

7. बेतन और लेखाओं के लिये उत्तरराज्यित्व—कमान आफिमर स्थायी स्टाफ में के नौसेनिकों की बाबत रोकड़ के सवितरण और अंग्रा रखने के लिये उत्तरराज्यी होगा।

8. स्थायी स्टाफ की नियुक्ति और अवमूल्ति—नियमित नौसेना के स्थायी स्टाफ में के नौसेनिकों की नियुक्ति और अवमूल्ति मस्तूक पान या स्थापन के कमान आफिमर द्वारा कमोडोर नौसेनिक बैरक से परामर्श करके समन्वयित की जायेगी।

9. छूटी और बेतन तथा छूटी के बौरान भले—छूटी और बेतन तथा छूटी के दौरान भले वे ही होंगे जो नियमित नौसेना के लिये हैं।

(2) छूटी, पोत या स्थापन के कमान आफिमर द्वारा विनियमित की जायेगी।

(3) इस सेवा के प्रशिक्षण शिविरों में कोई भी छूटी वहाँ ही अमाधारण परिस्थितियों के भिन्नता में नहीं की जा सकती।

10. ज्येष्ठता—स्थायी स्टाफ में के सभी नौसेनिक कार्मिक इस सेवा के उसी रैक के सभी कार्मिकों से ज्येष्ठ होंगे।

11. नौसेनिकों की नियुक्ति के लिये ग्रहण—इस सेवा के स्थायी स्टाफ में नियुक्ति के लिये सभी नौसेनिकों के लिये निम्नलिखित न्यूनतम अवैतानिक अपेक्षित की जायेगी:—

#### (क) साधारण—

- (1) समुचित रैक का होना चाहिए; और
- (2) कुतिला, सुशोध, चृत्ति, धीर और विश्वासीय होना चाहिये।

#### (ख) अनुबंध—

- (1) प्रथम कोटि का निशानेबाज होना चाहिये; और
- (2) कमान आफिमर में इस आशय का एक प्रमाणपत्र होना चाहिये कि वह निम्नलिखित विषयों में अनुबंध देने के लिये पूर्ण रूप से गतिशील है:—

#### स्थायाम प्रशिक्षण

##### शस्त्र प्रशिक्षण

##### क्वायद या परेड प्रशिक्षण

##### मनुचित तकनीकी विषय

12. स्थायी स्टाफ से प्रतिवर्तन—इस सेवा के ऐसे कार्मिक, जिन्हें स्थायी प्रशिक्षित और इस्ट्रैफलन स्टाफ में नियोजन के लिये मसिविट्ट किया गया है, उस स्टाफ में की अपनी अवधि के अवसान पार, अंग्रेजीकारिक नफरी में प्रतिवर्तित हो जायेंगे और यदि आवश्यक हो तो वो अधिशेष स्थापन के कारण गम्भीर स्थापन के उसी रैक या अवधाय में के सबसे कम दक्ष अधिकारी को संवादमुक्त किया जायेगा।

#### अनुसूची 5

आकाशरों द्वारा बनाये रखे जाने के लिये अपेक्षित वर्दी सम्बन्धी भर्ती की सूची

(विनियम 83 देखिये)

क्रम	वर्दी	मंज्या
1.	वर्दी की टाई के विलंब	2
2	बो टाइयां, काली	2

3 GI/74-5

क्रम सं०	वर्दी	मंज्या
3	मेस जाकिट के लिये गिल्ट के बटन	12
4.	सफेद फौजी कोट के लिये गिल्ट के बटन	12
5.	टोपी के आवरण, सफेद	6
6.	टोपियां, नीली, वर्दी	2
7.	कालर, सफेद, अकड़े हुये, मुँहे हुये	12
8.	मांगकालीन सदरी (सफेद)	2
9.	मांगकालीन सदरी (नीली)	1
10.	भूरे दमाने	1 जोड़ी
11.	कमरबद्द	1
12	मेस जाकेट (सफेद)	3
13.	मेस जाकेट (नीली)	1
14.	तैकटाइयां, काली	2
15.	कमीज, सफेद, वर्दी (आधी आस्तीन वाली)	12
16.	कमीज, सफेद, (पुरी आस्तीन वाली)	6
17.	बमड़े के जैंच, काले	2 जोड़ी
18.	मुगडाला के झूले, सफेद	1 जोड़ी
19.	केनेमेस के जूते, सफेद (बमड़े का नाला)	2 जोड़ी
20.	नैकर, सफेद वर्दी	12 जोड़ी
21.	स्कन्ध फीते	2 जोड़ी
22.	छोटे मौजे, काले	3 जोड़ी
23.	छोटे मौजे, सफेद	3 जोड़ी
24.	बड़े मौजे, सफेद	6 जोड़ी
25.	बड़े मौजे, नीले	3 जोड़ी
26.	पन्नून नीला (मावा)	2
27.	पन्नून, नीला (मावा या मांगकालीन पहने जाने वाला)	1
28.	पन्नून, सफेद	3
29.	होल्ड-धाने कोट, नीले	2
30.	फौली कोट, सफेद	3
31.	तलायार के लिये कटिबन्ध	1
32.	तलायार	1
33.	तैगबद्द	1

टिप्पणी—31, 32 और 33 में की वस्तुओं का रक्त जाना बैकल्पिक होगा।

#### अनुसूची 6

नौसेनिकों के लिए बस्तों के आवारित मापमाल  
(विनियम 88 देखिये)

क्रम सं०	माद	परिमाण	टिप्पणिया
1.	आगे में खुली हुई आधी आस्तीन की कवायद वी		
	सफेद घामीजे	2	
2.	कवायद वी सफेद नेकर	2 जोड़ी	
3.	धूपने सक कामे बट	1 जोड़ी	
4. (क)	मैनिक का शिरमाल (प्रोलरी वाली टाई)	1	

क्रम सं०	मद	परिमाण	टिप्पणी
(अ) कपड़े की पगड़ी सफेद	5.5 मी०	केवल गिर्धों के लिये।	
5. चमड़े के काले जूते	1 जोड़ी		
6. काली पाग	1	केवल गिर्धों के लिये।	
7. थेले (किट)	1		
8. मुर्द्दा-धागा, थैली	1		
9. फीले बाले चमड़े के काले शूट	1 जोड़ी		
10. नायलन के सफेद बड़े मोजे	2 जोड़ी		
11. हाथ साफ करने वाली साधा- रण तौलिया	1		
12. स्कंध-बिल्से	1	केवल उन्हीं व्यक्तियों के लिये जिन्होंने थग 1 और 2 विद्या पहनी हैं।	
13. टोपी के लिये बिल्से	1		
14. डांगरी ।	1		
15. काम करते समय पहने जाने वाली पतलून	2		
16. काम करते समय पहनी जाने वाली कमीज	2		

अनुसूची 7  
पहनने की वस्त्रों की घिसाई की प्रवधि  
[विनियम 88 (2) देखिये]

क्रम सं०	मद	घिसाई की प्रवधि वर्ष (वर्षों) में
1. कत्तायद की सफेद बनियात ग्रामी से खुली हुई व ग्रामी ग्रामीन की कत्तायद की सफेद कमीज	.	2
2. [सफेद नेकर	.	2
3. घुटने तक काले शूट	.	4
4. [मोटी टोपी आलती वाली टोपी	.	3
5. चमड़े के काले जूते	.	3
6. पाग	.	5
7. पगड़ी	.	3
8. थैला (या किट मोला)	.	8
9. मुर्द्दा-धागा थैली	.	2
10. फीले बाले फालनू काले शूट	.	1
11. नायलन के सफेद बड़े मोजे	.	2
12. स्कंध-बिल्से	.	4
13. माधारण तौलिया	.	3
14. टोपी के लिये बिल्से, टोपी के लिये रियन	.	2
15. काम करते समय पहने जाने वाली पतलून	.	2
16. काम करते समय पहने जाने वाली कमीज	.	2
17. डांगरी	.	3

पहनने की प्रतिवर्ष वस्तुएँ और प्रावधयक वस्तुएँ  
[विनियम 89(2) (ख) देखिये]

क्रम सं०	वर्णन	परिमाण	टिप्पणी
1. भूरे कम्बल	.	1	
2. मछुर-दामी	.	1	
3. कंधी	.	1	
4. दोरी सहित अभिज्ञान-पत्र	.	1	
5. सूमी जालिये	.	2 जोड़ी	
6. ऊन की नीली जसी	.	1	
7. बिस्तर की चावर	.	1	
8. दरी 6' × 3'	.	1	
9. काष्या की कतरन का तकिया	.	1	
10. घ्यायाम के लिये केवलग के सफेद जूते	.	1 जोड़ी	
11. तकिये के गिलाफ	.	2	
12. बैरक आदर	.	2	
13. सूनी बास्कट	.	2	
14. बरसानी	.	1	
15. रबड़ के जूते	.	1 जोड़ी	
16. सोउबैस्टर	.	1	

कमान प्राप्तिसर के  
विवेकानुसार बर-  
मान के सौम्यम में।

### अनुसूची 9

#### प्रस्तु

(विनियम 167 देखिये)

आई० एन० एक्स—1	ग्रन्थावेशन के लिये आवेदन
आई० एन० एक्स—2	केन्द्र द्वारा निर्याति शीर्षक के बजट प्राप्तकलन
आई० एन० एक्स—3	स्थानिक निर्याति शीर्षक के बजट प्राप्तकलन
आई० एन० एक्स—5	ग्रस्त्र प्रशिक्षण से वापसी
आई० एन० एक्स—6	सेवोन्मुक्ति प्रमाण-पत्र
आई० एन० एक्स—8	इस सेवा के सदस्यों की ग्रन्थावेशन के लिये आदेश {भेजने के लिये प्रयोग किये जाने वाले ग्रन्थ- ग्रन्थ रंग के लिफाफे।
आई० एन० एक्स—9	इस सेवा में आविष्मरों के स्पष्ट में ग्रायोग ग्रन्तवत्त किये जाने के लिये आवेदन।
आई० एन० एक्स—10	पते में तबदीली की ग्रन्थसूचना
आई० एन० एक्स—11	ग्राहत किये जाने के लिये सुचना
आई० एन० एक्स—12	ममी आयुष्मों के व्यवसायों में प्रशीणता के लिये प्रमाण-पत्र
आई० एन० एक्स—16	ग्रेड-वही
आई० एन० एक्स—17	इस सेवा का कर्तव्य
आई० एन० एक्स—20	सेवा प्रसाधन

## प्रतिसूची 10

भारतीय नौसेना सहायक सेवा यूनिटों के लिए वास सुविधा के मापमान

[विनियम 170 (1) देखिए]

क्रम सं०	वास-सुविधा की मद	ओरे
1	2	3
1.	बैठ का श्रम्भाग करने के लिए कमरा . . . . .	बैरक में 400 वर्ग फीट का एक कमरा।
2.	ड्रिल घैश . . . . .	छोटी यूनिट के लिए 120' × 30', छोटी यूनिटों के लिए प्रति व्यक्ति 6 वर्ग फीट, जहां आवश्यक हो व्यवस्था की जाएगी।
3.	गेरेज मरम्मत के लिए प्लेटफार्म और प्रत्य संसक्त संकर्म . . . . .	'E' यान—36' × 16', तीन टन भार वाला यान 30' × 12' 15 सी० डब्ल्यू०३० वाले यान 15' × 12'। सोटर साइकिल के लिए कोई विशेष उपबन्ध नहीं है।
		कार्यालय:—प्रति 15 यान 100 वर्ग फीट, तकनीकी स्टोर—प्रति 15 यान 160 वर्ग फीट।
		मरम्मत के लिए प्लेटफार्म:—वर्ग 'B' यानों के लिए गेरेजों के लिए 10 प्रतिशत, वर्ग 'D' यानों के लिए गेरेजों के लिए 20 प्रतिशत।
		टिप्पण:—छोटे यानों के लिए कम लम्बाई—छोड़ाई वाले गेरेजों की व्यवस्था की जा सकेगी।
4.	सोपां और रहार के लिए घैश . . . . .	तोप/उम्रके अधिकार के लिए 24' × 12' × 10' ऊंचा।
5.	केवल स्थायी स्थापन के लिए कार्यालय . . . . .	31 यूनिट:—प्रति यूनिट 60 वर्ग फीट के औसत से 16 फीट ऊंचा।
6.	केवल स्थायी स्थापन के लिए कार्यालय बाउटी . . . . .	8 यूनिट:—प्रति यूनिट 60 वर्ग फीट के औसत से 16 फीट ऊंचा।
7.	सख्तान . . . . .	750 व्यक्तियों तक:—प्रति व्यक्ति 3 वर्ग फीट। 750—1000 व्यक्ति 3000 वर्ग फीट।
		छोटी यूनिटों के लिए अधिकारी, 250 व्यक्तियों से कम प्रति व्यक्ति क्षेत्रफल को प्रशासनिक प्रधिकारी के विवेकानुमार 50 प्रतिशत से बढ़ाया जा सकेगा और यदि प्रशासनिक कारणों से सममिलित करना संभव न हो तो कम से कम 480 वर्ग फीट की व्यवस्था होगी।
8.	रैंज . . . . .	विद्यमान रेंजों का प्रयोग किया जाना चाहिए। जहां कोई रैंज न हो वहां पर लम्बी और छोटी दोनों प्रकार की रैंजों की व्यवस्था की जानी चाहिए।
9.	गारद कमरा और कोठरी	600 से ऊपर 351—600 100—350 100 से कम व्यक्ति
(क)	गारद कमरा . . . . .	1305 वर्ग फीट 870 वर्ग फीट 580 वर्ग फीट 290 वर्ग फीट
(ख)	निरोध कमरा . . . . .	435 वर्ग फीट 290 वर्ग फीट 217 वर्ग फीट 145 वर्ग फीट
(ग)	कोठरी प्रत्येक 100 वर्ग फीट . . . . .	3 2 2 1
9.	शस्त्रागार . . . . .	प्रति रायफल 2 वर्ग फीट। सगभग 15 वर्ग फीट एन०एम०जी० मारटर 1—4 कम से कम 90 वर्ग फीट महिल 30 वर्ग फीट। 5—8 कम से कम 120 वर्ग फीट महिल 20 वर्ग फीट; और 9 तथा उससे अधिक कम से कम 100 वर्ग फीट महिल 15 वर्ग फीट।
10.	शस्त्रागार कर्मशाला . . . . .	100 वर्ग फीट।

1	2	3
11. (क) गोलांबालू कोट		कम से कम 60 वर्ग फीट सहित प्रति रायफल 1 वर्ग फीट और प्रति स्वचालित भायुश्च और मारठर 1½ वर्ग फीट।
(ख) जेमरल स्टोर		प्रति 2 कम्पनियाँ 220 वर्ग फीट या समतुल्य।
(ग) कम्पनी, स्वचालन या बैटरी स्टोर		प्रति वर्ग फीट।
(घ) परेण ग्राउंड		प्रति बड़ी यूनिट 450' × 300', छोटी यूनिट के लिए 420' × 240'।
12. स्थायी स्टाफ के लिए बाटार		प्रशासनिक और हस्त्रक्षणसंसाधन स्टाफ के लिए।
(क) विद्याहित प्राफिसर		नियमित नौसेनिक कार्यकों के लिए मापमानों के प्रतुसार।
(ख) अविद्याहित प्राफिसर		
(ग) प्राफिसरों के लिए घेम		
(घ) विद्याहित नौसेनिक		
(ङ) अविद्याहित नौसेनिक-बैटर काम-नुविधा और अनुषंगी वास-नुविधा		
(ज) घेम/कलब-नौसेनिक अविद्याहित		
(क्ष) रसोई घर		1-50 व्यक्ति—580 वर्ग फीट 51-100 व्यक्ति—725 वर्ग फीट 150 व्यक्ति—1420 वर्ग फीट 300 व्यक्ति—2406 वर्ग फीट
(ज) पेशाब घर		4 प्रतिशत
(झ) अध्यापन कमरा		आर कमरे—प्रत्येक कमरा 600 वर्ग फीट।
(झा) टेलीफोन केंद्र		220 वर्ग फीट।
(झ) भंडार कमरा—तकनीकी		तीन कमरे—प्रत्येक कमरा 220 वर्ग फीट।

## अनुसूची 11

## शिविरों के लिए तम्बू का मापमान

[विनियम 170 (6) देखिए]

प्रयोजन	प्राई० पी० प्राइवेट	प्राई० पी० 180 पौंड	प्राई० पी० बंडार	टिप्पणिया	
				1	2
1. गृह आम-नुविधा					
(क) प्राफिगर	(i) लेफिटेनेंट कमांडर	लेफिटेनेंट कमांडर	—	(i) 180 पौंड के	संभं 3 और 5 में विए
	के रेक से नीचे प्रति तीन और ऊपर के रेक के			तम्बू के अतिरिक्त प्रति	गए मापमान के बेल उस
	आफिसर एक।	प्रति प्राफिसर एक।	—	प्रति कमांडर और	समय तक अस्थायी माप हैं
				कमांडर एक।	जब तक कि प्राई० पी०
					प्राइवेट तम्बू उपलब्ध नहीं
					हो जाते।
	(ii) प्रति दो लेफिटेनेंट	—	—	(ii) लेफिटेनेंट	—
	कमांडर एक			कमांडर के रेक से नीचे	
				प्रति प्राफिसर एक।	
	(iii) प्रति प्राफिगर	—	—	—	—
	कमांडर और ऊपर एक।				
(ख) मास्टर मुख्य पेटी	प्रति मास्टर मुख्य पेटी	प्रति मास्टर मुख्य	—	प्रति मास्टर मुख्य	मास्टर मुख्य पेटी प्राफि-
	प्राफिगर मुख्य	प्राफिगर मुख्य पेटी		पेटी प्राफिगर एक	सर के लिए किसी भी
	पेटी प्राफिगर	प्राफिगर एक	पेटी प्राफिगर एक		मापमान पर 112 पौंड
(ग) नौसेनिक	प्रति दस व्यक्ति एक	प्रति आठ व्यक्ति एक	—	—	वाला एक तम्बू

1

2

3

4

5

6

## प्रक्रीरी

(क) अस्पताल

जो यूनिट-नफरी के पावं  
प्रतिशत के लिए प्रति तम्बू 8  
पलंग भी वास-मुद्रिधा भी  
अवस्था करने के लिए  
पर्याप्त है।

जो यूनिट नफरी के  
पावं प्रतिशत के लिए  
प्रति तम्बू 2 पलंग की  
वास-मुद्रिधा की अ-  
वस्था करने के लिए  
पर्याप्त है।

—

चिकित्सक प्राधिकारी  
अन्तिम उपाय के रूप में  
केवल 180 पीण्ड के ही  
वौकार करेंगे क्योंकि वे  
पूर्णतः अनुपयुक्त हैं।

(ख) गारद

गारद या पिकेट के श्रंग  
प्रति 8 व्यक्ति या कम एक।

गारद या पिकेट के  
श्रंग प्रति 6 व्यक्ति या  
कम एक।

—

—

(ग) आफिसर भेस

प्रति 8 आफिसर एक।

प्रति चार आफिसर  
एक।

—

—

(घ) मास्टर मुख्य पेटी  
आफिसर/मुख्य पेटी  
आफिसर।

प्रति 8 मास्टर मुख्य पेटी  
आफिसर/मुख्य पेटी आफिसर  
या कम एक।

प्रति 6 मास्टर मुख्य  
पेटी आफिसर/मुख्य  
पेटी आफिसर एक।

—

—

(ङ) भोजन कक्ष

प्रति 72 नौसैनिक या  
कम, एक।

प्रति 36 नौसैनिक  
एक।

—

—

(च) कर्मशाला

प्रति 200 नफरी या कम,  
एक।

प्रति 100 नफरी या  
कम, एक।

—

—

(छ) गारद निरोध कक्ष

प्रति 100 नफरी एक।

प्रति 50 नफरी या  
कम, एक।

—

—

(ज) भंडार

प्रति 150 नफरी या  
कम, एक।

प्रति 75 नफरी या  
कम, एक।

—

—

(झ) गन-याकी भंडार

प्रति बैटरी एक

प्रति बैटरी दो

—

—

(ञ) व्यायामशाला

प्रति यूनिट एक

प्रति यूनिट दो

—

—

(ट) आफिसर

प्रति 200 व्यक्ति या कम,  
किन्तु 100 से कम नफरी  
वाली यूनिटों को अपवर्जित  
करने हुए एक।

प्रति 100 व्यक्ति  
एक 100 से कम नफरी  
वाली प्रति यूनिट एक।

—

—

(ठ) मर्तोरंजन कक्ष  
संस्थान।

—

प्रति 100 व्यक्ति  
एक।

—

—

(इ) लाण्ड्री या स्तान पर

प्रति चार आफिसर  
एक।

प्रति 60 नौसैनिक एक

—

—

(उ) रसोई घर

—

प्रति 50 नौसैनिक,

—

—

अस्पताल के लिए अनुज्ञात प्रति दर  
प्राइवेट तम्बू एक।

प्रति 50 नौसैनिक,  
अस्पताल के लिए अनु-  
ज्ञात प्रति तीन तम्बू  
एक।

—

—

(i) यदि 112 पीण्ड वाले तम्बू उपलब्ध न हो तो 180 पीण्ड वाले तम्बू विए जाने चाहिए।

(ii) किसी भी मापमान पर 180 पीण्ड वाले तम्बू विए जाने चाहिए।

1	2	3	4	5	6
(ए) शोचालय	—	प्राचल्द शोचालयों के लिए प्रति 300 व्यक्ति या कम, एक।	—	प्राचल्द शोचालयों के लिए प्रति 200 वाले तम्बू उपलब्ध न हो तो व्यक्ति या कम, एक। 180 पौण्ड वाले तम्बू दिए जाने चाहिए।	(i) यदि 112 पौण्ड
(ट) राशन देने वाले तम्बू	—	200 से कम व्यक्तियों वाली घूनिटों को अप- वर्जित करते हुए, प्रति 400 व्यक्ति एक।	—	प्रति 200 व्यक्ति एक।	(ii) अप्रयोग्य तम्बुओं की मांग की जाएगी।
					किसी भी मापमान पर 180 पौण्ड वाले तम्बू दिए जाने चाहिए।

## ग्रन्तुसूची 12

मैं श्रपनी भारतीय नौसेनिक सहायक सेवा.....वर्ष के लिए बढ़ाए जाने के लिए सहमत हूं जिसमें रिजर्व में तब तक के लिए स्थानान्तरिक किए जाने का दायित्व भी है जब तक मैं सेवा की वह कुल अवधि पूरी नहीं कर लेता जिसके लिए मैं इस अध्यावेदन के अधीन दायी हूं।

हस्ताक्षर.....  
19.....के/की .....के  
.....विन.....मे  
मेरी उपस्थिति में हस्ताक्षरित।  
कमान आफिसर के हस्ताक्षर.....

शुद्धि-पत्र  
CORRIGENDUM

अंग्रेजी पत्र	प्रयुक्त हिन्दी ग्रन्ति	शुद्ध हिन्दी पत्र
English versions	Hindi versions used	Correct Hindi versions
Naval Headquarters	नौसेनिक मुख्यालयों	नौसेना मुख्यालय
Officer	आफिसर	अफसर
Commissioned	भायुक्त, आयोग प्राप्त	कमीशन प्राप्त
Force	बल	सेना
Establishment	स्थापन	स्थापना
Officer-in-Charge	भारमाथक आफिसर	प्रभारी अफसर
Commission	आयोग	कमीशन

[फा० स० प्रा० आर० आर०/0190/67]  
मी० पी० रामचन्द्रन, संयुक्त भारत।

नई दिल्ली, 27 मार्च, 1974

फा० नि० प्रा० 125.—राष्ट्रपति, संविधान के ग्रन्तुष्ठेत्र 309 के परन्तुक द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए, रक्षा मत्रालय के अधीन रेडार और संचार परियोजना कार्यालय में ज्येष्ठ वैज्ञानिक सहायक (वर्ग 2 अराजपत्रित) के पदों पर भर्ती की पद्धति को विनियमित करने वाले निम्नलिखित नियम बनाते हैं, अर्थात् —

1. संक्षिप्त नाम प्राप्ति और प्रारम्भ.—(1) इन नियमों का नाम रेडार और संचार परियोजना कार्यालय (ज्येष्ठ वैज्ञानिक सहायक) भर्ती नियम, 1974 है।

(2) यह नियम राजपत्र में प्रकाशन की सारीख को प्रदृश होगे।

2. सागू होना:—ये नियम इसमें उपाबद्ध ग्रन्तुसूची के स्तम्भ 1 में विनियिष्ट पदों को लागू होंगे।

3. संख्या, अंगीकारण और वेतनमान—पदों की संख्या, उनका अंगीकारण और उनके वेतनमान वे होंगे जो उक्त ग्रन्तुसूची के स्तम्भ 2 से 4 में विनियिष्ट हैं।

4. भर्ती की पद्धति, आयु-सीमा और अन्य अहंताएँ:—उक्त पदों पर भर्ती की पद्धति, आयु-सीमा, अहंताएँ और उनसे सबक्षित अन्य वाले वे होंगी जो पूर्वांक ग्रन्तुसूची के स्तम्भ 5 से 13 में विनियिष्ट हैं।

## 5. निरहंताएँ:—वह व्यक्ति—

(क) जिसने ऐसे व्यक्ति से जिसका पति या जिसकी पत्नी जीवित है, विवाह किया है।

(ख) जिसने अपने पति या आपनी पत्नी के जीवित होते हुए किसी व्यक्ति से विवाह किया है;

उपरोक्त पदों में किसी पर नियुक्ति का पात्र नहीं होगा :

परन्तु यदि केन्द्रीय सरकार का समाधान हो जाए कि ऐसा विवाह ऐसे व्यक्ति और विवाह के अन्य पक्षकार को लागू स्वीय विधि के अधीन अनुमति है और ऐसा करने के लिए अन्य प्राधार मौजूद है तो वह किसी व्यक्ति को इस नियम के प्रवर्तन से छूट दे सकती।

6. शिविल करने की शक्ति:—जहाँ केन्द्रीय सरकार की राय हो कि ऐसा करना आवश्यक या समीक्षीय है वहा, वह, उसके लिए जो कारण है उन्हें उल्लेख करके तथा सब लोक सेवा आयोग से परामर्श करके, इन नियमों के किसी उपबन्ध को, किसी वर्ग या प्रवर्ग के व्यक्तियों की व्यावहा आवेद द्वारा, शिविल कर सकती।

7. व्याकृति:—इन नियमों की कोई भी बान ऐसे आकर्षणों और अन्य रियायतों पर प्रभाव नहीं डालती जिनका, केन्द्रीय सरकार द्वारा इस रामबन्ध में समय-समय पर निकाल गए आदशों के ग्रन्तुमार ग्रन्तुसूचित जानियों, ग्रन्तुसूचित जनजानियों और अन्य विशेष प्रवर्ग के व्यक्तियों के लिए उपबन्ध करना अपेक्षित है।

ग्रन्तुसूची निम्नलिखित त्रैम में रखे।—

1. ज्येष्ठ वैज्ञानिक सहायक (सिस्टम इंजिनियर)।

2. ज्येष्ठ वैज्ञानिक सहायक (संस्थापन याजना)।

## प्रनुसूची

पद का नाम	पदों की संख्या	वर्गीकरण	बेतनमान	चयत पद अधिकारी	गीधे भर्ती किए जाने सीधे भर्ती किए जाने वाले व्यक्तियों वाले व्यक्तियों के लिए शोधकारी और अन्य	आयु-सीमा	अर्हताएँ
1	2	3	4	5	6	7	
1. ज्येष्ठ वैज्ञानिक महायक (सिस्टम डिजाइन)	1 (एक)	रक्षा सेवाओं में निवि- पत्रित अनुसंधानीय।	रक्षा सेवाओं में निवि- पत्रित अनुसंधानीय।	550-25-750 रु० रु०-30-900 रु०	लागू नहीं होता	30 वर्ष (सरकारी शिक्षिकारी) मेवर्कों के लिए शिक्षिकारी (1) किसी मान्यता प्राप्त विश्व- विद्यालय से हांगीनियरी में उपाधि या गणित अधिकारी में मांसिकी में मास्टर बी उपाधि या समतुल्य अर्हता। (2) प्रक्रमन का लगभग एक वर्ष का अनुभव। (3) फोटोनि 4 संगणक प्रक्रमन में प्रशिक्षण। (अर्हताएँ अन्यथा सुअर्हित अधिकारीयों की दशा में आयोग के विवेकानुसार शिक्षिकारी की जा सकेगी)	आवश्यक।

## बाढ़नीय:

पी०ई०आर०टी०/सी०पी०एम०  
विधि का ज्ञान।

सीधे भर्ती किए जाने वाले व्यक्तियों के लिए निहित आयु  
अधिकारीय यदि अधिकारीय अर्हता  
और शैक्षिक अर्हताएँ प्रोफेशनल  
की दशा में लागू होती या नहीं।

परिवीक्षा की भर्ती की पद्धति/भर्ती सीधे होगी

या प्रोफेशनल द्वारा या प्रतिनियुक्ति /  
स्थानान्तरण द्वारा तथा विभिन्न<sup>1</sup>  
पद्धतियों द्वारा भर्ती जाने वाली  
रिक्तियों का प्रतिशत।

प्रोफेशनल / प्रतिनियुक्ति / स्थाना-  
न्तरण द्वारा भर्ती की दशा में ये  
श्रेणियां जिनमें प्रोफेशनल / प्रति-  
नियुक्ति / स्थानान्तरण किया

यदि विभागीय भर्ती करने में किन परि-  
स्थितियों में संघ लोक  
तो उसकी भर्त्ता सेवा आयोग से परामर्श  
किया जाएगा।

लागू नहीं होता

दो वर्ष

प्रतिनियुक्ति पर स्थानान्तरण द्वारा

जिसके न हो सकते पर सीधी  
भर्ती द्वारा

प्रतिनियुक्ति पर स्थानान्तरण द्वारा

केन्द्रीय गवर्नर के अधीन सेवे  
अधिकारी जो सदृशपद धारण  
किए हुए हों या त्रिन्दिने 425-  
700 रु० बेतनमान या सम-  
तुल्य बेतनमान वाले पदों पर  
कम से कम पांच वर्ष सेवा की  
हो और जिनके पास सीधे भर्ती  
किए जाने वाले व्यक्तियों के  
लिए निहित अर्हताएँ हों।

लागू नहीं होता

संघ लोक सेवा आयोग

(परामर्श से छूट) वि-  
नियम, 1958 के  
श्रेणीय यथा अधिकारीय।

(प्रतिनियुक्ति की अवधि सामान्य  
त्यन्तः तीन वर्ष से अधिक नहीं  
होगी)

1	2	3	4	5	6	7	
2 ज्येष्ठ ईशानिक महायक (स्थापन योजना) (एक)	रक्षा सेवाओं में मित्रि- लियन वर्ग 2, भरगज- पत्रित, अननुभवितीय।	550-25-750-इ०	वर्षत	30 वर्ष (सरकारी प्राक्षरणके लिए (1) किसी मान्यता प्राप्त विष्व- लियन की जा सकेगी) विद्यालय में विद्युत हंजीनियरी या इंजीनियरी या दूर संचार हंजीनियरी में उपाधि या ममतुल्य प्राप्त हो। (2) स्थापन/वितरण अभिन्यास का लगभग एक वर्ष का अनुभव। (मर्हेनाम, अन्यथा सुप्राप्ति अध्य- यियों की वजा में आयोग के विवेकानन्दसार शिखिल की जा सकेगी)	रोकारी प्राक्षरण	विद्यालय में विद्युत हंजीनियरी या इंजीनियरी में उपाधि या ममतुल्य प्राप्त हो। (2) स्थापन/वितरण अभिन्यास का लगभग एक वर्ष का अनुभव। (मर्हेनाम, अन्यथा सुप्राप्ति अध्य- यियों की वजा में आयोग के विवेकानन्दसार शिखिल की जा सकेगी)	

8	9	10	11	12	13
नहीं।	दो वर्ष।	प्रोफेशन द्वारा जिसके न हो सकते पर प्रतिनियुक्ति पर स्थाना- न्तरण द्वारा जिसके न हो सकते पर सीधी भर्ती द्वारा।	प्रोफेशन : ऐसा कनिष्ठ ईशानिक महायक (स्थापन योजना) जिसने उस श्रेणी में नियमित आधार पर नियुक्ति के पश्चात् पांच वर्ष सेवा की हो।	वर्ग II विभागीय प्रबल सेवा सेवा आयोग (परमर्श में हृष्ट) वि- त्तियम्, 1958 के अधीन पथा अपेक्षित।	

## प्रतिनियुक्ति पर स्थानान्तरण :

केन्द्रीय सरकार के अधीन ऐसे  
अधिकारी जो मदुर्य पद धारण  
किए हुए हो या जिन्होंने 425-  
700 रु० के बेतनमान या  
ममतुल्य बेतनमान वाले पदों  
पर कम से कम पांच वर्ष सेवा  
की हो और जिनके पास सीधे  
भर्ती किए जाने वाले व्यक्तियों  
के लिए विवित मर्हेनाम हों।

(प्रतिनियुक्ति की प्रवधि  
मामान्यतः नीन वर्ष से अधिक  
नहीं होगी)।

[का० स० ए/01618/सी ए ओ/ शार एण्ड शार-2]

भ्र० व० आनन्द, महायक सी० ए० ओ०।

New Delhi, the 27th March, 1974

**S.R.O. 125.**—In exercise of the powers conferred by the proviso to article 309 of the Constitution, the President hereby makes the following rules regulating the method of recruitment to the posts of Senior Scientific Assistant (Class-II Non Gazetted) in the Radar and Communication Project Office under The Ministry of Defence, namely :—

1. **Short title and Commencement.**—(1) These rules may be called the Radar and Communication Project Office (Senior Scientific Assistant) Recruitment Rules, 1974.

(2) They shall come into force on the date of their publication in the Official Gazette.

2. **Application.**—These rules shall apply to the posts as specified in column 1 of the Schedule annexed hereto.

3. **Number, classification and scale of pay.**—The number of posts, their classification and the scales of pay attached thereto, shall be as specified in columns 2 to 4 of the said schedule.

4. **Method of recruitment, age limit and other qualifications.**—The method of recruitment to the said posts, age

limit, qualifications and other matters connected therewith, shall be as specified in column 5 to 13 of the Schedule aforesaid.

**5. Disqualifications :--**No person,

- (a) who has entered into or contracted a marriage with a person having a spouse living, or
- (b) who, having a spouse living, has entered into or contracted a marriage with any person, shall be eligible for appointment to any of the above posts:

Provided that the Central Government may, if satisfied that such marriage is permissible under the personal law applicable to such person and the other party to the marriage and that there are other grounds for so doing, exempt any person from the operation of this rule.

**6. Power to relax.**--Where the Central Government is of opinion that it is necessary or expedient so to do, it may, by

order and for reasons to be recorded in writing and in consultation with the Union Public Service Commission, relax any of the provisions of these rules with respect to any class or category of persons.

**7. Saving.**--Nothing in these rules shall affect reservations and other concessions required to be provided for the Scheduled Castes, the Scheduled Tribes and other special categories of persons in accordance with the orders issued by the Central Government from time to time in this regard.

Repeal the Schedule in the following manner :--

1. Senior Scientific Assistant (Systems Design).
2. Senior Scientific Assistant (Installation Planning). Publish.

SCHEDULE

Name of post	No. of posts	Classification	Scale of pay	Whether Selection post or Non-Selection post	Age limit for direct recruits	Educational and other qualifications required for direct recruits
1	2	3	4	5	6	7
1. Senior Scientific Assistant (Systems Design)	1	Civilians in Defence Services Class II Non-Gazetted Non-Ministerial.	Rs. 550-25-750- EB-30-900	Not Applicable	30 years (Relaxable for Government servants)	<b>Essential :</b> (i) Degree in Engineering or Masters degree in Mathematics or Statistics of a recognised University or equivalent qualification.  (ii) About one years' experience in programming.  (iii) Training in FORTRAN IV Computer Programming.  (Qualifications relaxable at Commission's discretion in the case of candidates otherwise well qualified.)
2. Senior Scientific Assistant (Installation Planning)		Civilians in Defence Services Class II Non-Gazetted Non-Ministerial	Rs. 325-15-745- EB-20-575	Selection	30 years (Relaxable for Govt. servants).	<b>Desirable :</b> Knowledge of PERT /CPM methods  <b>Essential :</b> (i) Degree in Electrical Engineering or Electronics or Telecommunication Engineering of a recognised University or equivalent.  (ii) About one years' experience in Installation/Distribution layouts.  (Qualifications relaxable at Commission's discretion in case of candidates otherwise well qualified.)

Whether age and educational qualifications prescribed for direct recruits will apply [In the case of promotees]	Period of probation if any	Method of reett. whether by direct reett. or by promotion or by deputation/transfer & percentage of the vacancies to be filled by various methods	In case of reett. by promotion/deputation/transfer, grades from which promotion/deputation/transfer to be made	If a DPC exists, what is its composition	Circumstances in which U.P.S.C. is to be consulted in making recruitment
8	9	10	11	12	13
Not applicable.	Two years	By transfer on deputation failing which by direct recruitment.	<b>By transfer on deputation :</b> Officers under the Central Government holding analogous posts or with atleast five years' service in posts in the scale of Rs. 425-700 or equivalent scales and possessing the qualifications prescribed for direct recruits.  (Period of deputation--ordinarily not exceeding three years).	Not applicable	As required under the Union Public Service Commission (Exemption from Consultation) Regulations, 1958.
No	Two years.	By promotion failing which by transfer on deputation and failing both by direct recruitment.	<b>Promotion :</b> Junior Scientific Assistant (Installation Planning) with 5 years service in the grade rendered after appointment thereto on a regular basis.  <b>Transfer on deputation :</b> Officers under the Central Govt. holding analogous posts or with atleast five years service in posts in the scale of Rs. 210-425 or equivalent and possessing the qualifications prescribed for direct recruits.  (Period of deputation--ordinarily not exceeding 3 years).	Class II Departmental Promotion Committee.	As required under the Union Public Service Commission (Exemption from Consultation) Regulations, 1958.

[F. No. A/01618/CAO/R&R-II.  
A. D. ANAND, Asstt. C.A.O.]

नई दिल्ली, 3 अप्रैल, 1974

का०मि०आ० 126.—छावनी अधिनियम, 1924 (1924 का 2) की धारा 13 की उपधारा (7) का अनुसरण करते हुए केन्द्रीय सरकार एनद्वारा अधिसूचित करती है कि छावनी बोर्ड वरेली की मदस्यता में मेजर सी० एन० मल्होत्रा के त्यागपत्र के केन्द्रीय सरकार द्वारा स्वीकार कर लिए जाने के कारण एक रिक्ति हो गई है।

[फाइल सं० 19/17/सी/एन ए४७ सी/65/1085-सी/डी(क्यू ए४८ सी)]

New Delhi, the 3rd April, 1974

S.R.O. 126.—In pursuance of sub-section (7) of section 13 of the Cantonments Act, 1924 (2 of 1924), the Central Government hereby notifies that a vacancy has occurred in the membership of the Cantonment Board, Bareilly, by reason of the acceptance by the Central Government of the resignation of Maj. C. L. Malhotra.

[File No. 19/17/C/L&C/65/1085-C/D (Q&C)]

का० नि० आ० 127.—छावनी अधिनियम, 1921 (1924 का 2) की धारा 13 की उपधारा (7) का अनुसरण करते हुए केन्द्रीय सरकार एनद्वारा अधिसूचित करती है कि मेजर एग० पी० महेल की मेजर सी० एस० मल्होत्रा के जिहाने त्यागपत्र दे दिया है। स्थान पर छावनी बोर्ड वरेली के एक मदस्य के स्थान में नाम निर्दिष्ट दिया गया है।

[फाइल सं० 19/17/सी/एन ए४७ सी/65/1085-सी/1/डी (क्यू ए४८ सी)]

S.R.O. 127.—In pursuance of sub-section (1) of section 13 of the Cantonments Act, 1924 (2 of 1924), the Central Government hereby notifies that Maj. S. P. Saigal has been nominated as a member of the Cantonment Board Bareilly vice Maj. C. L. Malhotra who has resigned.

[File No. 19/17/C/L&C/65/1085/1/D (Q&C)]

का०नि०आ० 128.—छावनी अधिनियम, 1924 (1924 का 2) की धारा 13 की उपधारा (7) का अनुसरण करते हुए केन्द्रीय सरकार एनद्वारा अधिसूचित करती है कि छावनी बोर्ड कानपुर की मदस्यता में लै० कर्नल पी० एन० ककड़ के त्यागपत्र के केन्द्रीय सरकार द्वारा स्वीकार कर लिए जाने के कारण एक रिक्ति हो गई है।

[फाइल सं० 19/24/सी/एन ए४८ सी/65/1087-सी/डी(क्यू ए४९ सी)]

S.R.O. 128.—In pursuance of sub-section (7) of section 13 of the Cantonments Act, 1924 (2 of 1924), the Central Government hereby notifies that a vacancy has occurred in the membership of the Cantonment Board, Kanpur by reason of the acceptance by the Central Government of the resignation of Lt. Col. P. N. Kacker.

[File No. 19/24/C/L&C/65/1087-C/D (Q&C)]

का०नि०आ० 129.—छावनी अधिनियम, 1924 (1924 का 2) की धारा 13 की उपधारा (7) का अनुसरण करते हुए केन्द्रीय सरकार एनद्वारा अधिसूचित करती है कि मेजर चन्द्र काल की लै० कर्नल पी० एन० ककड़ के जिहाने त्यागपत्र दे दिया है। स्थान पर छावनी बोर्ड के एक मदस्य के स्थान में नाम निर्दिष्ट दिया गया है।

[फाइल सं० 19/24/सी/एन ए४८ सी/65/1087-सी/1/डी(क्यू ए४९ सी)]

**S.R.O. 129.**—In pursuance of sub-section (7) of section 13 of the Cantonments Act, 1924 (2 of 1924), the Central Government hereby notifies that Maj. Chandra Kant has been nominated as a member of the Cantonment Board, Kanpur vice Lt. Col. P. N. Kacker who has resigned.

[File No. 19/24/C/1&C/65/1087-C/1/D (Q&C)]

**कानूनिका० 130.**—छावनी अधिनियम, 1924 (1924 का 2) की धारा 13 की उपधारा (7) का अनुमरण करते हुए केन्द्रीय सरकार एनद्वारा अधिसूचित करती है कि छावनी बोर्ड, रामगढ़ की सदस्यता में कप्तान एम० एम० मन्तु के व्यापक के केन्द्रीय सरकार द्वारा स्वीकार कर दिए जाने के कारण एक रिक्त हो गई है।

[फाइल सं० 19/34/सी/एल पट्ट सी/65/1086-सी/डी (क्यू एण्ड सी)]

**S.R.O. 130.**—In pursuance of sub-section (7) of section 13 of the Cantonments Act, 1924 (2 of 1924) the Central Government hereby notifies that a vacancy has occurred in the membership of the Cantonment Board, Ramgarh by reason of the acceptance by the Central Government of the resignation of Capt. M. S. Sandhu.

[File No. 19/34/C/1&C/65/1086-C/D (Q&C)]

**कानूनिका० 131.**—छावनी अधिनियम, 1924 (1924 का 2) की धारा 13 की उपधारा (7) का अनुमरण करते हुए केन्द्रीय सरकार एनद्वारा अधिसूचित करती है कि मेजर जै० वी० एम० मंद्हता को कप्तान एम० पट्ट० मन्तु के जिन्होंने व्यापक के केन्द्रीय सरकार द्वारा स्वीकार गमगढ़ के एक सदस्य के रूप में नाम निर्दिष्ट किया गया है।

[फाइल सं० 19/34/सी/एल पट्ट सी/65/1086-सी/डी (क्यू एण्ड सी)]

**S.R.O. 131.**—In pursuance of sub-section (7) of section 13 of the Cantonments Act, 1924 (2 of 1924), the Central Government hereby notifies that Maj. J. B. S. Mehta has been nominated as a member of the Cantonment Board, Ramgarh vice Capt. M. S. Sandhu who has resigned.

[File No. 19/34/C/L&C/65/1086-C/1/D (Q&C)]

**कानूनिका० 132.**—छावनी अधिनियम, 1924 (1924 का 2) की धारा 13 की उपधारा (7) का अनुमरण करते हुए केन्द्रीय सरकार एनद्वारा अधिसूचित करती है कि लें० बन्दू कवर हरवांहवर मिह को लें० बन्दू कवर हरवांहवर मिह के जिन्होंने व्यापक के केन्द्रीय सरकार द्वारा स्वीकार कर दिए जाने के कारण एक रिक्त हो गई है।

[फाइल सं० 19/33/सी/एल पट्ट सी/65/1081-सी/डी (क्यू एण्ड सी)]

**S.R.O. 132.**—In pursuance of sub-section (7) of section 13 of the Cantonments Act, 1924 (2 of 1924) the Central Government hereby notifies that a vacancy has occurred in the membership of the Cantonment Board, Lucknow by reason of the acceptance by the Central Government of the resignation of Lt. Col. Onkar Singh.

[File No. 19/33/C/L&C/65/1081-C/D (Q&C)]

**कानूनिका० 133.**—छावनी अधिनियम, 1924 (1924 का 2) की धारा 13 की उपधारा (7) का अनुमरण करते हुए केन्द्रीय सरकार एनद्वारा अधिसूचित करती है कि लें० बन्दू कवर हरवांहवर मिह को लें० बन्दू कवर हरवांहवर मिह के जिन्होंने व्यापक के केन्द्रीय सरकार द्वारा स्वीकार कर दिए जाने के एक सदस्य के रूप में नाम निर्दिष्ट किया गया है।

[फाइल सं० 19/33/सी/एल पट्ट सी/65/1081-सी/डी (क्यू एण्ड सी)]

**S.R.O. 133.**—In pursuance of sub-section (7) of section 13 of the Cantonments Act, 1924 (2 of 1924), the Central Government hereby notifies that Lt. Col. Kanwar Harmohinder

Singh has been nominated as a member of the Cantonment Board Lucknow vice Lt. Col. Onkar Singh who has resigned.

[File No. 19/33/C/L&C/65/1081-C/1/D (Q&C)]

**कानूनिका० 134.**—छावनी अधिनियम, 1924 (1924 का 2) की धारा 13 की उपधारा (7) का अनुमरण करते हुए केन्द्रीय सरकार एनद्वारा अधिसूचित करती है कि छावनी बोर्ड, मधु की सदस्यता में लें० कर्नल एच० एल० विंग के व्यापक के केन्द्रीय सरकार द्वारा स्वीकार कर दिए जाने के कारण एक रिक्त हो गई है।

[फाइल सं० 19/41/सी/एल पट्ट सी/66/1083-सी/डी (क्यू एण्ड सी)]

**S.R.O. 134.**—In pursuance of sub-section (7) of section 13 of the Cantonments Act, 1924 (2 of 1924) the Central Government hereby notifies that a vacancy has occurred in the membership of the Cantonment Board, Mhow by reason of the acceptance by the Central Government of the resignation of Lt. Col. H. L. Vig.

[File No. 19/41/C/L&C/66/1083-C/D (Q&C)]

**कानूनिका० 135.**—छावनी अधिनियम, 1924 (1924 का 2) की धारा 13 की उपधारा (7) का अनुमरण करते हुए केन्द्रीय सरकार एनद्वारा अधिसूचित करती है कि लें० कर्नल सी० एल० घई को लें० कर्नल एच० एल० विंग के, जिन्होंने व्यापक दे दिया है, स्थान पर छावनी बोर्ड, मधु के एक सदस्य के रूप में नाम निर्दिष्ट किया गया है।

[फाइल सं० 19/41/सी/एल पट्ट सी/66/1083-सी/डी (क्यू एण्ड सी)]

**S.R.O. 135.**—In pursuance of sub-section (7) of section 13 of the Cantonments Act, 1924 (2 of 1924), the Central Government hereby notifies that Lt. Col. C. L. Ghei has been nominated as a member of the Cantonment Board, Mhow vice Lt. Col. H. L. Vig who has resigned.

[File No. 19/41/C/L&C/66/1083-C/1/D (Q&C)]

**कानूनिका० 136.**—छावनी अधिनियम, 1924 (1924 का 2) की धारा 13 की उपधारा (7) का अनुमरण करते हुए केन्द्रीय सरकार एनद्वारा अधिसूचित करती है कि आवनी बोर्ड, सांगोर की सदस्यता में कप्तान ई० वी० जया रामन के व्यापक के केन्द्रीय सरकार द्वारा स्वीकार कर दिए जाने के कारण एक रिक्त हो गई है।

[फाइल सं० 19/6/सी/एल पट्ट सी/65/1082-सी/डी (क्यू एण्ड सी)]

**S.R.O. 136.**—In pursuance of sub-section (7) of section 13 of the Cantonments Act, 1924 (2 of 1924) the Central Government hereby notifies that a vacancy has occurred in the membership of the Cantonment Board, Saugor by reason of the acceptance by the Central Government of the resignation of Capt. E. V. Jaya Ranjan.

[File No. 19/6/C/L&C/65/1082-C/D (Q&C)]

**कानूनिका० 137.**—छावनी अधिनियम, 1924 (1924 का 2) की धारा 13 की उपधारा (7) का अनुमरण करते हुए केन्द्रीय सरकार एनद्वारा अधिसूचित करती है कि मेजर हरवांहवर मिह को कप्तान ई० वी० जया रामन के, जिन्होंने व्यापक दे दिया है, स्थान पर छावनी बोर्ड, सांगोर के एक सदस्य के रूप में नाम निर्दिष्ट किया गया है।

[फाइल सं० 19/6/सी/एल पट्ट सी/65/1082-सी/डी (क्यू एण्ड सी)]

**S.R.O. 137.**—In pursuance of sub-section (7) of section 13 of the Cantonments Act, 1924 (2 of 1924), the Central Government hereby notifies that Maj. Haribalshi Sialia has been nominated as a member of the Cantonment Board, Salboni vice Capt. E. V. Jaya Ranjan who has resigned.

[File No. 19/6/C/L&C/65/1082-C/1/D (Q&C)]

**का० नि० आ० 13**—छावनी अधिनियम, 1924 (1924 का 2) की धारा 13 की उपधारा (7) का अनुसरण करते हुए केन्द्रीय सरकार एतद्वारा अधिसूचित करती है कि छावनी बोर्ड, चक्रता की सदस्यता में मेजर बृज लाल के त्यागपत्र के केन्द्रीय सरकार द्वारा स्वीकार कर लिए जाने के कारण एक रिक्ति हो गई है।

[फाइल सं० 19/43/सी/एन एड सी/66/1084-सी/डी (क्यू एड सी)]

**S.R.O. 138.**—In pursuance of sub-section (7) of section 13 of the Cantonment Act, 1924 (2 of 1924) the Central Government hereby notifies that a vacancy has occurred in the membership of the Cantonment Board, Chakrata by reason of the acceptance by the Central Government of the resignation of Maj. Brij Lal.

[File No. 19/43/C/L&C/66/1084-C/D (Q&C)]

**का० नि० आ० 139**—छावनी अधिनियम, 1924 (1924 का 2) की धारा 13 की उपधारा (7) का अनुसरण करते हुए केन्द्रीय सरकार एतद्वारा अधिसूचित करती है कि मेजर एम० एन० जोशी को मेजर बृज लाल के, जिन्होने स्थापना के दिया है, स्थान पर छावनी बोर्ड, चक्रता के एक सदस्य के रूप में नाम निर्विचित किया गया है।

[फाइल सं० 19/43/सी/एन एड सी/66/1084-सी/1/डी(क्यू एड सी)]

**S.R.O. 139.**—In pursuance of sub-section (7) of section 13 of the Cantonments Act, 1924 (2 of 1924), the Central Government hereby notifies that Maj. M. N. Joshi has been nominated as a member of the Cantonment Board, Chakrata vice Maj. Brij Lal, who has resigned.

[File No. 19/43/C/L&C/66/1084-C/1/D (Q&C)]

**S.R.O. 140.**—Whereas draft of the Kanpur Cantonment (Division into Wards) Amendment Rules, 1974 was published with the notification of the Government of India in the Ministry of Defence No. S.R.O. 21 dated the 4th January, 1974 in the Gazette of India, Part II, Section 4, dated the 12th January, 1974 as required by section 31 of the Cantonments Act, 1924 (2 of 1924) (hereinafter referred to as the said Act), for inviting objections or suggestions from all persons likely to be affected thereby till the 13th March, 1974.

And whereas the aforesaid Gazette was made available to the public on the 12th January, 1974;

And whereas no objections or suggestions were received from the public before the date so specified;

Now, therefore, in exercise of the powers conferred by section 31 of the said Act, the Central Government thereby makes the following rules, namely:—

**1. Short title and commencement:**—(1) These Rules may be called the Kanpur Cantonment (Division into Wards) Amendment Rules, 1974.

(2) They shall come into force at once.

**2. Substitution of rule 4:**—In the Kanpur Cantonment (Division into Wards) Rules, 1964, for rule 4, the following rule shall be substituted, namely:—

**“4. Number of members to be elected:**—

Ward No. I	1 (Reserved for Scheduled Castes/Tribes candidate)
Ward No. II	1
Ward No. III	1
Ward No. IV	1
Ward No. V	1
Ward No. VI	1
Ward No. VII	1

[File No. 29/64/C/L&C/66/1092-C/D (Q&C)]

नई दिल्ली, 5 अप्रैल, 1971

**का० नि० आ० 141**—शाहजहांपुर छावनी में निर्वाचित करने और प्रत्येक बाईं द्वारा निर्वाचित किए जाने वाले सदस्यों की संख्या का अवधारण करने के प्रयोगन के लिए उक्त छावनी के बाईं में विभाजन को विनियमित करने वाले नियमों का निम्नलिखित प्रारूप, जिसे केन्द्रीय सरकार छावनी अधिनियम, 1924 (1924 का 2) की धारा 31 के खण्ड (क) और (ख) द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए, और भारत सरकार के रक्षा मंत्रालय की अधिसूचना सं०का०नि०आ० मं० 30 तारीख 20 नवम्बर, 1964 के साथ प्रकाशित शाहजहांपुर, छावनी (बाईं में विभाजन) नियम, 1964 को श्रितिष्ठित करते हुए, बनाने की प्रस्थापना करती है, भवीं ऐसे अधिकारियों की, जिनका उसके द्वाग ग्रामाधिकारी होना सम्भाष्य है, जातकारी के लिए उक्त धारा की अपेक्षानुसार प्रकाशित किया जाता है और सूचना दी जाती है कि उक्त प्रारूप पर इस सूचना के प्रकाशन की तारीख से माठ दिन पश्चात् विवार किया जाएगा।

ऐसे अधिकारियों या सुकादारों पर जो उक्त प्रारूप के संबंध में, उन्नीस कमान के जनरल अफिसर कमांडिंग-इन-चीफ की माफ़त किसी व्यक्ति से, ऊपर विनियोगित तारीख के पूर्व प्राप्त होंगे केन्द्रीय सरकार द्वारा विचार किया जाएगा।

#### प्रारूप नियम

**1. संक्षिप्त नाम और प्रारंभ:**—(1) इन नियमों का नाम शाहजहांपुर छावनी (बाईं में विभाजन) नियम, 1971 है।

(2) ये नियम तुरन्त प्रवृत्त होंगे।

**2. छावनी का बाईं में विभाजन:**—शाहजहांपुर छावनी बोर्ड में निर्वाचित करने के प्रयोगन के लिए शाहजहांपुर छावनी निम्नलिखित बाईं में विभाजित की जाएगी, अस्ति:—

बाईं सं० 1

बाईं सं० 2

बाईं सं० 3

बाईं सं० 4

बाईं सं० 5

बाईं सं० 6

**3. बाईं को सीमाएं:**—प्रत्येक बाईं की सीमाएं वे होंगी जो इन नियमों में उपावद्य अनुसूची में विनियोगित की गई हैं।

**4. निर्वाचित किए जाने वाले सदस्यों की संख्या:**—प्रत्येक बाईं से निर्वाचित किए जाने वाले सदस्यों की संख्या वह होगी जो नीचे दी गई है:—

बाईं सं० 1—1

बाईं सं० 2—1

बाईं सं० 3—1

बाईं सं० 4—1

बाईं सं० 5—1

बाईं सं० 6—1

प्रसंस्करी

(वार्डों की सीमाएँ—नियम 3 देखें)

बाड़ सं० 1.—यह बाड़, मुहुल्ला विलाजाक और रिजर्व पुर्लिम आइन में मिलकर बना है।

इस बाई की सीमा नेहरू मार्ग पर छावनी सीमा स्तरम् सं० ६१ और ६२ के बीच अधिकृत छावनी सीमा स्तरम् सं० ६१ के दक्षिण में ४१.७५ मीटर से आरम्भ होती है नेहरू मार्ग के गाथ-माथ दक्षिण में छावनी सीमा स्तरम् सं० ६६ (जो मुहूला विलास के दक्षिणी-पश्चिमी कोने में स्थित है) तक जाती है, तब पूर्व की ओर छावनी सीमा के माथ-साथ मुहूला विलास के दक्षिण-पूर्वी कोने में स्थित स्तरम् सं० ६७ तक जाती है तब उत्तर की ओर मुड़कर छावनी सीमा के माथ-माथ बढ़ा तक जाती है जहाँ यह रेलवे मार्डिंग को काटती है। यहाँ से यह सीमा फैक्ट्री रेलवे साइर्ट्यून के राथ-माथ रिजर्व पुलिस लाइन के उत्तर-पूर्वी कोने पर स्थित पायाण सीमा स्तरम् तक जाती है, वहाँ से यह पश्चिम की ओर रिजर्व पुलिस लाइन की उत्तरी-सीमा के माथ-माथ पश्चिम की ओर मुड़ जाती है, और पुलिस लाइन के उत्तर-पश्चिमी कोने पर स्थित रिजर्व पुलिस लाइन सीमा पायाण स्तरम् में सिकती है। यहाँ से यह सीमा सीधे, नेहरू मार्ग पर छावनी सीमा स्तरम् सं० ६१ के दक्षिण में ४१.७५ मीटर पर आरम्भिक बिन्दु से मिलती है।

बाईं सं० 2.—यह बाईं आई० आई० बाजार, छावनी पुलिम चौकी, छावनी निधि क्वार्टर हाइडल कालोनी, शारदा कैनल कालोनी, हाइडल डियोजन कालोनी और आईनेम स्प्रोटिंग फैस्टरी स्टाफ क्वार्टर, जिनमें ब्लाक सं० 51 से 88, 200 से 202, 246 से 248, 300 और एम० ६० एम० कालोनी ममाकिष्ट है, से मिलकर अनता है।

इन बाँड़ की सीमा, छावनी सीमा स्तरम् में० ६१ के दक्षिण में ४१.७५ मीटर पर बिन्दु से आरम्भ होती है, छावनी सीमा स्तरम् ६० में० ३८ के साथ-साथ उत्तर और उत्तर-पूर्व की ओर जाती है और तब छावनी सीमा की ओर जाती है और नेहरू मार्ग प्रीर पोदावन मार्ग में मिलती है। आगे यह सीमा वक्षिण की ओर नेहरू मार्ग के साथ-साथ, गानी लक्ष्मी बाई मार्ग में उसके मिलने के स्थान तक जाती है और तब यह पूर्व की ओर रानी लक्ष्मी बाई मार्ग के साथ-साथ राजाजी मार्ग से इसके मिलने के स्थान तक जाती है। तब यह वक्षिण-पूर्व की ओर राजाजी मार्ग के साथ-साथ, मुझाप मार्ग में० इसके मिलने के स्थान तक जाती है। तब यह दक्षिण की ओर मुझाप मार्ग के साथ-साथ गानी मार्ग से इसके मिलने के स्थान तक जाती है। तब यह उत्तर-पश्चिम की ओर गांधी मार्ग के साथ-साथ, महाराणा प्रताप मार्ग और करियप्पा मार्ग से इसके मिलने के स्थान तक जाती है, तब आगे यह पश्चिम की ओर महाराणा प्रताप मार्ग के साथ-साथ, वहाँ तक जाती है जहाँ यह रेलवे ट्रैक से मिलती है, तब यह सीमा रेलवे ट्रैक के साथ-साथ पापाण सीमा स्तरम् (जो रिजर्व पुलिंग लाइन के उत्तर-पूर्वी ओर में स्थित है) तक जाती है और पश्चिम की ओर चिंचवे पुलिंग लाइन सीमा के साथ-साथ वहाँ तक जाती है जहाँ यह पुलिंग लाइन के उत्तर-पश्चिमी ओर पर स्थित इसके पापाण स्तरम् में मिलती है वहाँ में यह सीमा भीष्मे छावनी सीमा स्तरम् में० ६१ के दक्षिण में ४१.७५ मीटर पर आरम्भिक बिन्दु से मिलती है।

वार्ड सं० 3.—यह वार्ड दो मणिले फ्याटरों (ब्लाक ग, घ, ड, च, छ और ज) के गिवाय तारखाना मणिश के उत्तर-पश्चिमी भाग में सिंधिकर बना है।

इस वार्ड की सीमा, ग्रामदास कैनाय कालोनी के भास्तव नेहरू मार्ग पर, कारखाना बंगला में 360 वे उत्तर-पश्चिमी कोंत पर सीढ़ी के पृथक के उत्तर में 451 मीटर पर बिन्दु से आरम्भ होती है। यह सीमा

पूर्व की ओर दो मंजिले क्वार्टरों के ब्लाक घ और ग के बीच से कारखाने की उपरली टंकी को काटन हुए दो मंजिले क्वार्टर ब्लाक के ओर घ के बीच की पक्की लेन तक जानी है, बहासे यह दफ्तिधिक की ओर हग लेन के माथ-माथ द्वार तक जाती है। डार में यह सीमा दो मंजिली काल्पनी की स्थायी बाड़ के माथ-माथ, पटेल मार्ग पर कारखाना बगलों की सीमा बजाने वाले मिट्टी के आन्ध के माथ-माथ कारखाना बगलों के उत्तर-पश्चिमी कोने पर स्थित पापाण स्मृति लक जाती है। तब यह सीमा पूर्व को ओर बंगलों की बाड़ के माथ-माथ वहां तक जाती है जहायह पुलिया के पास पटेल मार्ग को काटती है। तब यह सीमा दक्षिणी की ओर, पटेल मार्ग के साथ-साथ मुड़ जाती है और कारखाने की उपरली उद्धर्मध टंकी के मामते गजारी मार्ग से मिलती है। आगे यह सीमा दक्षिण की ओर राजार्जी मार्ग के माथ-माथ गोलार्द में बहा तक जाती है जहायह शार्डनेम ख्लोधिग कारखाना के सामते यानी लक्ष्मी बाई मार्ग से मिलती है। तब यह सीमा पश्चिम को ओर गानी लक्ष्मी बाई मार्ग के माथ-माथ नेहरू मार्ग से उमके मिलते के स्थान तक जाती है। वहां से यह सीमा उत्तर की ओर नेहरू मार्ग के साथ-साथ, नेहरू मार्ग पर कारखाना बगला सं 360 के मामते सीम के पत्थर के उत्तर में 451 मीटर पर भारतीय बिन्दु तक जाती है।

**वार्ड सं० ४.**—यह वार्ड मुख्य-कारखाना क्षेत्र के विकास में के कालोनी स्टाफ फ्यारिंटों से मिलकर बना है।

इस बाई की सीमा रेलवे ट्रैक और महाराणा प्रताप मार्ग के दक्षिणी चौराहे से आरम्भ होती है, उत्तर की ओर रेलवे ट्रैक के साथ-साथ वहाँ तक जानी है जहाँ यह रेलवे लाइन पर महाराणा प्रताप मार्ग और गजाजी मार्ग के भौगोलिक से मिलती है। तब यह पूर्व दिशा में महाराणा प्रताप मार्ग के साथ-साथ वहाँ तक जानी है जहाँ यह करियप्पा मार्ग से मिलती है। तब यह करियप्पा मार्ग के साथ-साथ दक्षिण ओर वहाँ तक जाती है जहाँ यह कारबाना बंगला सं० 23 के सामने निकल मार्ग से मिलती है। तब यह पश्चिम की ओर निकल मार्ग के साथ-साथ कारबाना लिंक भाग से इसके सिलसिले के स्थान तक जानी है। तब यह दक्षिण की ओर ब्लाक 220 से 227 और 228 से 235 के सामने मुड़ कर यहाँ तक जानी है जहाँ यह महाराणा प्रताप मार्ग से मिलती है। यहाँ से यह सीमा उत्तर-पश्चिम दिशा में महाराणा प्रताप मार्ग के साथ-साथ जानी है और महाराणा प्रताप मार्ग और रेलवे ट्रैक के दक्षिणी चौराहे पर आरम्भिक बिन्दु से मिलती है।

वार्ष सं ५.—यह वाई मिलिन बगले, मउ गांव, प्रदाय छिपो, डाक घर, डाक बंगला, एमाई०ग्र० कार्यालय और निरीअग गृह, स्टेणन कलव, छावनी कार्यालय सैनिक लाइन आदि में मिलकर बना है और इसमें महाराणा प्रताप मार्ग द्वारा सीमाबद्ध कारबाहा ना स्टाफ क्लास्टर, दांतो कारबाहा निक मार्ग और करियप्पा मार्ग का भाग भी भवित्वात है।

इम वार्ष की सीमा छावनी बोर्ड इंस्पेक्टर के मामते करियर्पा मार्ग और कारखाना लिक मार्ग के ओरहै से आरम्भ होनी है, जलाशय को उत्तर में छोड़ते हुए लिक मार्ग के साथ-साथ पर्सिचम की ओर वहाँ तक जानी है जहाँ यह अत्य लिक मार्ग से मिलती है और दक्षिण की ओर कारखाना लिक मार्ग के साथ-साथ वहाँ तक जानी है जहाँ यह महाराणा प्रताप मार्ग और लिक मार्ग के ओरहै से मिलती है। तब यह उत्तर-पर्सिचम की ओर महाराणा प्रताप मार्ग के साथ-साथ वहाँ तक जानी है जहाँ यह रेलवे ट्रैक से मिलती है, तब यह दक्षिण की ओर रेलवे ट्रैक के साथ-साथ वहाँ तक जानी है जहाँ यह छावनी सीमा स्तम्भ में 67 के पूर्व में 88.70 मीटर पर के बिन्दु पर छावनी सीमा से भिनती है, और उत्तर-पूर्व दिशा में आराधाना 0.10 के दक्षिण-पर्सिचम कोने पर

स्थित छावनी सामान्यम् सं० 68 तक जाती है। तब यह दक्षिण और दक्षिण-पूर्व की ओर छावनी सीमा स्तम्भ सं० 77 के माध्यमाथ जाती है, तब यह लोधीपुर चुरी के बिलकुल सामने स्थित सीमा स्तम्भ सं० 1 तक जाती है वहाँ से यह दक्षिण स्तम्भ से होती हुई स्तम्भ सं० 35 तक जाती है और पूर्व की ओर पटेल मार्ग तक जाती है और तब दक्षिण की ओर पटेल मार्ग के माध्यमाथ, पटेल मार्ग और गजाजी मार्ग के चौराहे तक जाती है। तब यह पूर्व की ओर गजाजी मार्ग के माध्यमाथ मुभाप मार्ग से इसके मिलने के स्थान तक जाती है। तब यह दक्षिण की ओर मुभाप मार्ग के माध्यमाथ बंगला सं० 23 के निकट गाधी मार्ग से इसके मिलने के स्थान तक जाती है। तब यह पश्चिम की ओर गाधी मार्ग के माध्यमाथ करियपा मार्ग में इसके मिलने के स्थान तक जाती है। तब यह दक्षिण की ओर करियपा मार्ग के माध्यमाथ बहा तक जाती है जहाँ यह छावनी बांड उम्मेसरी के सामने आरम्भिक बिन्दु (करियपा मार्ग और निक मार्ग के ऊपर) तक जाती है।

**वार्ड सं० 6.**—यह वार्ड कारखाना समावा दो भूमियों क्षार्टरों (ब्लाक ग, घ, ड, घ, और ज) से मिलकर बना है।

इस वार्ड की सीमा शारदा कैनाल कालोनी के सामने नेहरू मार्ग पर कारखाना बंगला सं० 360 के उत्तर-पश्चिमी कोने पर के मील के पश्चर के उत्तर में 451 मीटर पर के बिन्दु से आरम्भ होती है। यह सीमा पूर्व की ओर कारखाने की उपरस्थि टंकी को काटते हुए दो भूमियों ब्लाक क और घ के बीच की पक्की नेत तक जाती है, वहाँ से यह दक्षिण की ओर इस नेत के माध्यमाथ द्वार तक जाती है। द्वार से यह सीमा पूर्व की ओर दो भूमियों कालोनी की स्थाई बाड़ के माध्यमाथ कारखाना बंगलों की सीमा बनाते बाले भिट्ठी के बांध तक या पटेल मार्ग तक जाती है। तब यह सीमा उत्तर की ओर मिट्टी के बांध के माध्यमाथ कारखाना बंगलों के उत्तर-पश्चिमी कोने पर स्थित पाषाण स्तम्भ तक जाती है। तब यह सीमा बंगलों की बाड़ के माध्यमाथ पूर्व की ओर मुड़ कर वहाँ तक जाती है जहाँ यह पुलिया के निकट पटेल मार्ग को काटती है। तब यह सीमा उत्तर की ओर पटेल मार्ग के माध्यमाथ 188 मीटर दूरी तक जाती है और तब यह छावनी सीमा स्तम्भ सं० 35 की ओर मुड़ जाती है। वहाँ से यह पश्चिम की ओर छावनी सीमा के माध्यमाथ, छावनी सीमा स्तम्भ सं० 37 तक जाती है। वहाँ से यह सीमा दक्षिण की ओर नेहरू मार्ग के माध्यमाथ मुड़ती है और नेहरू मार्ग पर शारदा कैनाल कालोनी के सामने कारखाना बंगला सं० 360 के उत्तर-पश्चिमी कोने पर मील के पश्चर के उत्तर में 451 मीटर पर आरम्भिक बिन्दु से मिलती है।

[फॉ० सं० 29/71/सी०/एन० ए३ सी० /71/1095-सी०/झ० (क्यू० ए३ सी०)]

एन० श्री० स्थामीनाथन, अवर सचिव

New Delhi, the 5th April, 1974

**S.R.O. 141.**—The following draft of the Rules regulating the division of the Cantonment of Shahjahanpur into wards for the purposes of holding elections in the said Cantonment and the determination of the number of members to be elected by each ward, which the Central Government proposes to make, in exercise of the powers conferred by clauses (a) and (b) of section 31 of the Cantonments Act, 1924 (2 of 1924) and in supersession of the Shahjahanpur Cantonment (Division into Wards) Rules, 1964, published with the notification of the Government of India in the Ministry of Defence S.R.O. No. 30-E, dated the 20th November, 1964, is published, as required by the said section, for the information of all persons likely to be affected thereby and notice is hereby given that the said draft will be taken into consideration after sixty days from the date of publication of this notice.

Any objections or suggestions which may be received from any person through the General Officer Commanding-in-

Chief, Central Command with respect to the said draft before the date specified above will be considered by the Central Government.

#### DRAFT RULES

**1. Short Title and Commencement:**—(1) These rules may be called the Shahjahanpur Cantonment (Division into Wards) Rules, 1974.

(2) They shall come into force at once.

**2. Division of Cantonment into Wards:**—For the purpose of elections to the Cantonment Board, Shahjahanpur, the Cantonment of Shahjahanpur shall be divided into the following wards, namely:—

- Ward No. I
- Ward No. II
- Ward No. III
- Ward No. IV
- Ward No. V
- Ward No. VI

**3. Boundaries of Wards:**—The boundaries of each of the Wards shall be as specified in the Schedule annexed to these Rules.

**4. Number of Members to be Elected:**—The number of members to be elected from each of the Wards shall be as shown below:—

Ward No. I	1
Ward No. II	1
Ward No. III	1
Ward No. IV	1
Ward No. V	1
Ward No. VI	1

#### SCHEDULE

(Boundaries of Wards—See Rule 3)

**WARD NO. I.**—This Ward consists of Mohalla Dillazak and Reserve Police Lines.

The Boundary of this Ward starts from between Cantonment boundary pillar Nos. 61 and 62 on Nehru Road viz. 41.75 metres South of Cantonment Boundary pillar No 61 running southward along Nehru Road goes upto Cantonment Boundary pillar No. 66 (Situated on Southwest corner of Mohalla Dillazak) then takes its turn towards east along the Cantonment Boundary upto pillar No. 67 (situated at South-east corner of Mohalla Dillazak) then turning northward follows Cantonment Boundary till it cuts railway siding. From here the boundary follows factory railway siding and goes upto stone boundary pillar situated on the north-east corner of Reserve Police Lines wherfrom it takes its turn westward along the northern boundary of Reserve Police Lines and meets Reserve Police Lines boundary stone pillar situated on the north-west corner of Police Lines. Wherfrom the boundary meets straight way to the starting point at 41.75 metres South of Cantonment Boundary Pillar No. 61 on Nehru Road.

**Ward No. II.**—This Ward consists of I. I. Bazar Cantonment Police Chowki, Cantonment Fund Quarters, Hydel Colony, Sarda Canal Colony, Hydel Division Colony and Ordnance Clothing Factory Staff Quarters comprising blocks numbers 51 to 58, 200 to 202, 246 to 248, 300 and M.E.S. Colony. The Boundary of this area starts from point 41.75 metres south of Cantonment Boundary Pillar No. 61, runs north and northeastward along Cantonment Boundary pillars from 60 to 38 and then runs in the direction of Cantonment boundary and meets Nehru Road and Powayan Read. The Boundary further runs southward along Nehru Read upto its junction with Rani Laxmi Bai Road and then it runs eastward along Rani Laxmi Bai Road upto its junction with Rajaji Road. Then it runs southeastwards along Rajaji Road upto its junction with Subhash Road. Then it runs southwards along Subhash Read upto its junction with Gandhi Road. Then it runs north westwards along Gandhi

Road upto its junction with Maharana Pratap Road and Carriappa Road, then it runs further westward along Maharana Pratap Road till it meets the Railway track, the boundary then turns southwest along the Railway track upto the stone boundary pillar (situated at the north-east corner of Reserve Police Lines) and runs westward along Reserve Police Lines boundary till it meets another stone pillar situated on the north west corner of Police Lines from where the boundary straight way meets the starting point 41.75 metres south of Cantonment boundary pillar No. 61.

**Ward No. III.**—This ward consists of north-west portion of factory estate except double Storey Quarters (Blocks C, D, E, F, G & H).

The boundary of this ward starts from a point 451 metres north of mile stone on the north west corner of factory Bungalow No. 360 on Nehru Road opposite Sarda Canal Colony. The Boundary runs eastwards between Block B&C of Double Storey quarters cutting factory over-head tank upto metalled lane in between Double Storey Quarter Blocks A and D wherefrom it turns south-wards along this lane upto the gate. From gate the boundary runs along the permanent fencing of Double Storeyed Colony upto the earthen bund forming the boundary of Factory Bungalows on Patel Road. The Boundary then turns north wards along the earthen bund upto a stone pillar situated on the north-west corner of the factory bungalows. The boundary then takes turn east-wards along the bungalow fencing until it cuts Patel Road near a Culvert. The Boundary then turns south-wards along Patel Road and meets Rajaji Road opposite factory overhead tank. The boundary further proceeds south-wards along Rajaji Road in a curve till it meets Rani Laxmi Bai Road opposite Ordnance Clothing Factory. The Boundary then proceeds west wards along Rani Laxmi Bai Road upto its junction with Nehru Road. From here the boundary turns northwards along Nehru Road upto the starting point at 451 metres north of mile stone opposite factory Bungalow No. 360 on Nehru Road.

**Ward No. IV.**—This ward consists of Colony Staff quarters lying to the south of the Main-factory Area.

The boundary of this ward starts from the Southern junction of the Railway track and Maharana Pratap Road runs North ward along the Railway track till it meets the junction of Maharana Pratap Road and Rajaji Road at the Railway line. Then it runs in east direction along the Maharana Pratap Road till its junction with Carriappa Road. Then it runs Southwards along Carriappa Road till it meets Link Road opposite Factory Bungalow No. 23. Then it runs westwards along this Link Road upto its junction with Factory Link Road. Then it turns southwards in front of Blocks 220 to 227, and 228 to 235 till it meets Maharana Pratap Road. From here the boundary runs in North west direction along Maharana Pratap Road and meets the starting point at the southern junction of Maharana Pratap Road and Railway track.

**Ward No. V.**—This ward consists of Civil Bungalows, Mau Village, Supply Depot, Post Office, Dak Bungalow, MES Office and Inspection House, Station Club, Cantonment Office, Military Lines etc. and also includes the Factory Staff

Quarters bounded by Maharana Pratap Road, portion of two Factory Link Roads and Carriappa Road. The boundary of this ward starts at the junction of Carriappa Road and the Factory Link Road opposite Cantonment Board Dispensary, runs west-wards along the Link Road leaving the Water Reservoir to its North till it meets the other Link Road and goes southwards along this Factory Link Road upto it meets the junction of Maharana Pratap Road and Link Road. Then it runs north-westwards along Maharana Pratap Road till it meets the Railway track, then it runs southwards along the Railway track, till it meets Cantonment Boundary at a point of 88.70 metres east of Cantonment Boundary pillar No. 67 and proceeds in north east direction upto Cantonment boundary pillar No. 68, situated at the south-west corner of R.S.D. Then it runs south and southeast-wards along the Cantonment Boundary Pillar No. 77, then to boundary pillar No. 1 situated just opposite to Lodhipur Octroi-Post—wherefrom it runs from pillar to pillar upto Pillar No. 35 and turns eastward upto Patel Road and then turns southward along Patel Road upto the junction of Patel Road and Rajaji Road. Then it runs eastward along Rajaji Road upto its junction with Subhash Road. Then it runs southward along Subhash Road upto its junction with Gandhi Road near Bungalow No. 23.

It then runs westward along Gandhi Road upto its junction with Carriappa Road. Then it runs southward along Carriappa Road till it meets the starting point (the junction of Carriappa Road and Link Road) opposite Cantonment Board Dispensary.

**Ward No. VI.**—This ward consists of factory Estates double storey quarters (Blocks C, D, E, F, G & H).

The boundary of this ward starts from a point 451 metres north of mile stone on the north-west corner of Factory Bungalow No. 360 on Nehru Road opposite Sarda Canal Colony. The boundary turns eastwards cutting Factory Over-head Tank upto metalled lane in between Double Storey Blocks A & D wherefrom it turns south-wards along this lane upto the gate. From gate the boundary runs eastwards along the permanent fencing of Double Storeyed Colony upto the earthen bund forming the boundary of Factory Bungalows or Patel Road. The boundary then turns north wards along the earthen bund upto a stone pillar situated on the north-west corner of the Factory Bungalows. The boundary then takes its turn east-wards along the bungalow fencing until it cuts Patel Road near a culvert. The Boundary then turns north-wards along Patel Road upto the distance of 188 metres and then turns towards Cantonment Boundary Pillar No. 35. Wherefrom it proceeds west wards along Cantonment Boundary upto Cantonment Boundary Pillar No. 37. The boundary from here turns southwards along Nehru Road and meets the starting point at 451 metres north of mile stone on north west corner of Factory Bungalow No. 360 opposite Sarda Canal Colony on Nehru Road.

[File No. 29/71/C/L&C/71/1095-C/D (Q&C)]

N. V. SWAMINATHAN, Under Secy.

